# Додаток 1

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 20.11.2019 № 485-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

головного спеціаліста відділу методології ліцензування Департаменту ліцензування та дозвільної системи

Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - участь у розробленні проектів нормативно-правових актів у сфері ліцензування видів господарської діяльності та у підготовці пропозицій щодо формування та реалізації державної політики з у сфері ліцензування;  - участь у погодженні проектів нормативно-правових актів у сфері ліцензування (у тому числі ліцензійні умови), що розробляються та/або приймаються органами виконавчої влади, державними колегіальними органами;  - участь у здійсненні методичного керівництва та інформаційного забезпечення діяльності органів ліцензування та надання роз’яснень щодо застосування законодавства з питань ліцензування;  - участь у здійсненні експертизи проектів законів України, інших нормативно-правових актів з питань ліцензування;  - участь у забезпеченні підготовки аналітичної інформації для інформування Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України з питань ліцензування, у тому числі виконання заходів щодо реалізації Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», інших нормативно-правових актів, розроблених на його реалізацію, стану виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України щодо удосконалення системи ліцензування;  - участь у забезпеченні розгляду в межах компетенції звернень громадян та суб’єктів господарювання, а також звернень і запитів народних депутатів України, звернень, що надійшли до ДРС в порядку Закону України «Про доступ до публічної інформації», інших інформаційних запитів відповідно до законодавства, та підготовка відповідей на них;  - участь у забезпеченні реалізації державної політики з питань ліцензування господарської діяльності;  - участь в узагальненні практики застосування законодавства з питань ліцензування видів господарської діяльності та підготовка пропозицій щодо його удосконалення;  - участь у реалізації функцій ДРС щодо взаємодії з органами ліцензування. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 8000,00 грн.,  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;  - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),  - інші виплати, передбачені законодавством. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua), або особисто чи надсилає поштою (за адресою: 01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11) таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2  до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами):  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація для участі у конкурсі подається до 18:00 05 грудня 2019 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | 10 грудня 2019 року об 11:00 (тестування на знання законодавства) за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15, Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби Української школи урядування (вхід до центру через арку) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 285-92-97, e-mail: [aktyrchenko@dkrp.gov.ua](mailto:aktyrchenko@dkrp.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | 1. Аналітичні здібності; 2. діалогове спілкування (письмове і усне); 3. вміння розподіляти роботу; 4. оперативність 5. уміння дотримуватись субординації 6. адаптивність 7. вміння працювати в команді. |
| 2. | Необхідні особистісні якості | 1. Відповідальність; 2. системність і самостійність в роботі; 3. дисциплінованість; 4. уважність до деталей; 5. наполегливість; 6. орієнтація на саморозвиток; 7. креативність 8. вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| 3. | Уміння працювати за комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet) |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) Закону України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | - Закон України «Про Кабінет Міністрів України»;  - Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;  - Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  - постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України».  - Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»  - Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;  - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  - постанова Кабінету Міністрів України від  24.12.2014 № 724 «Деякі питання Державної регуляторної служби України».;  - постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України». |
| 3. | Володіння знаннями, які пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:   * основ економіки, фінансів, права та ділового спілкування; * основ законодавства про регулювання господарської діяльності; * правил оформлення управлінських документів; * порядку підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів. |