# Додаток 23

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 20.11.2019 № 485-к

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

завідувача Сектору Державної регуляторної служби у м. Києві Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - керівництво Сектором, організація та контроль виконання покладених на Сектор завдань; - підготовка пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи Сектору та шляхів виконання покладених на нього завдань;- забезпечення в установленому порядку дієвої взаємодії з місцевою держадміністрацією;- проведення відповідно до законодавства експертизи регуляторних актів місцевих органів виконавчої влади в регіоні та підготовка пропозицій стосовно прийняття рішень про необхідність усунення виявлених порушень принципів державної регуляторної політики;- підготовка пропозицій щодо удосконалення відповідно до принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності проектів регуляторних актів, які розробляються органами місцевого самоврядування;- участь у методичному забезпеченні діяльності місцевих регуляторних органів, пов’язаної з реалізацією державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, у здійсненні методологічного забезпечення діяльності дозвільних органів, у здійсненні методичного керівництва та інформаційного забезпечення діяльності органів ліцензування на місцевому рівні;- аналіз стану виконання місцевими органами виконавчої влади, що здійснюють державний нагляд (контроль) в регіоні, вимог Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших актів законодавства в цій сфері;- участь за дорученням Голови ДРС у проведенні планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування, дозвільними органами та іншими органами державного нагляду (контролю) законодавства, відповідно, у сфері ліцензування, дозвільної системи, державного нагляду (контролю);- організація взаємодії з громадськими об’єднаннями та організаціями підприємців, їх спілками та учасниками ринків за галузевим принципом, взаємодія з радою підприємців у регіоні з питань, які належать до сфери компетенції;- здійснення необхідних заходів щодо забезпечення функціонування Сектору. |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад – 7010,00 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  |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | організаторські здібності, аналітичні здібності, вміння вести перемовини, діалогове спілкування (письмове і усне), оперативність, навички управління, навички контролю, виваженість, стресостійкість, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді |
| 2. | Необхідні особистісні якості | комунікабельність, ініціативність, відповідальність, рішучість, автономність, порядність, чесність, дисциплінованість |
| 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) | 1) Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;2) Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;3) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;4) Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»;5) Закон України «Про основні засади нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;6) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;7) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;8) Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724 «Деякі питання Державної регуляторної служби України». |