# Додаток 24

# 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 з питань мобілізаційної роботи Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | участь в межах компетенції у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації; забезпечення організації виконання ДРС законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;розробка та подання керівництву ДРС проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації; організація наукового, інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації в ДРС; організація планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення ДРС на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням; участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів; координація розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання; подання пропозицій керівництву ДРС щодо участі в організації управління державою в особливий період; організація роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки; подання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки; організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;розроблення заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів;забезпечення подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів; підготовка і доведення іншим структурним підрозділам ДРС та її територіальним органам вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації; забезпечення додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки; підготовка щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки ДРС для подання до Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації державних службовців ДРС та її територіальних органів з мобілізаційної підготовки;організація належного ведення власного діловодства (з дотриманням вимог Інструкції з діловодства в ДРС та номенклатури справ) в межах компетенції забезпечення збереження документації, майна, що знаходиться відповідно на виконанні та у користуванні головного спеціаліста. |
| 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  |
| 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 | аналітичні здібності, виваженість, здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, оперативність, уміння працювати в команді. |
| 2. | Необхідні особистісні якості | ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, відповідальність, тактовність, контроль емоцій, повага до інших, неупередженість. |
| 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 мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;2) Закон України «Про правовий режим воєнного стану»;3) Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»;4) Типове положенням про мобілізаційний підрозділ органу виконавчої влади, іншого державного органу, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587;5) Положення про Державну регуляторну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724. |
| 3. | Володіння знаннями, які пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | - порядку роботи зі службовою інформацією; - основ управління та організації діловодства.  |