# 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](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 | 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. |