# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 26.08.2021 № 599-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста з мобілізаційної роботи, з питань охорони праці та пожежної безпеки Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, охорони праці, пожежної безпеки, контроль за їх виконанням.  2. Забезпечення:  - організації виконання ДРС законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;  - додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;  - в межах компетенції підготовки подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;  - подання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;  - підготовки щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки ДРС для подання до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;  - надання пропозицій керівництву ДРС щодо участі в організації управління державою в особливий період;  - здійснення комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.  3. Організація роботи щодо:  - наукового, інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації в ДРС;  - визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;  - визначення можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.  4. Розробка:  - та подання керівництву ДРС проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, з питань охорони праці та пожежної безпеки;  - планування, проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації (у тому числі з переведення ДРС на роботу в умовах особливого періоду) охорони праці та пожежної безпеки, здійснення контролю за їх виконанням;  - заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів;  - та доведення іншим структурним підрозділам ДРС та її територіальним органам вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, охорони праці та пожежної безпеки.  5. Участь в межах компетенції у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації, у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів, розроблення проектів мобілізаційних планів ДРС, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, їх координація та вжиття заходів до забезпечення їх виконання.  6. За дорученням керівництва ДРС опрацювання відповідних доручень Кабінету Міністрів України, звернень (листів) органів влади, правоохоронних та контролюючих органів, громадських об’єднань, фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції головного спеціаліста, підготовка і погодження (візування) проектів відповідей на такі звернення.  7. Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації державних службовців ДРС та її територіальних органів з мобілізаційної підготовки, охорони праці та пожежної безпеки.  8. Організація та здійснення заходів щодо забезпечення ДРС інформаційними матеріалами з охорони праці; участь у складанні розділу «Охорона праці» колективного договору; участь у проведенні перевірок дотримання працівниками ДРС вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки.  9. Розробка і ведення документації — планів з евакуації персоналу в разі пожежі, ведення журналів обліку, наказів, і спеціальних інструкцій щодо захисту об’єктів і використання первинних засобів гасіння, інструкцій з техніки безпеки, технічного обслуговування вогнегасників різних марок і типів, систем пожежної сигналізації; розробка положень, інструкцій, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах ДРС; проведення вступного інструктажу з охорони праці та протипожежної безпеки з усіма працівниками,  які приймаються на роботу в ДРС; прийняття участі в організації щодо матеріально-технічного забезпечення ДРС протипожежним інвентарем — первинними засобами пожежогасіння, інформаційними стендами з актуальними матеріалами, пожежними щитами і знаками пожежної безпеки та іншими; забезпечення технічної справності протипожежного обладнання, інструментів та спеціального інвентарю; періодичні перевірки стану ввіреного об’єкта; організація безпечної евакуації співробітників і персоналу, матеріальних цінностей, організація гасіння вогнищ загоряння або задимлення в разі виникнення пожежі.  10. Належне ведення власного діловодства (з дотриманням вимог Інструкції з діловодства в ДРС та номенклатури справ), складання звітності, в межах компетенції забезпечує збереження документації, майна, що знаходиться відповідно на виконанні та у користуванні головного спеціаліста. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 8500,00 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  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії ДРС через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (із змінами) (далі - Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  – 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (подача додатків до заяви не є обов’язковою);  4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  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.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  **Інформація для участі у конкурсі приймається**  **до 17 год. 00 хв.** **13 вересня 2021 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 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 15 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  Проведення співбесіди: Державна регуляторна служба України, (м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11)  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 239-76-47, e-mail:  [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:%20j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  Величко Інна Миколаївна, (044) – 239-76-47,  e-mail: i.velichko@drs.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. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  -здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  -вміння публічно виступати перед аудиторією;  - готовність ділитись досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 3. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 4. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;  - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | 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. | Знання щодо впровадження та реалізації заходів у Державній регуляторній службі України та її територіальних органах з мобілізаційної підготовки та мобілізації, охорони праці, пожежної безпеки, контроль за їх виконанням. | - порядку роботи зі службовою інформацією;  - основ управління та організації діловодства. |