# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 05.10.2021 № 698-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста Центрального відділу Державної регуляторної служби України (м. Чернігів)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Участь у реалізації державної регуляторної політики та дерегуляції господарської діяльності:  - участь у проведенні аналізу проектів регуляторних актів, що розробляються місцевими органами виконавчої влади, та підготовка проектів відповідей в установленому порядку стосовно погодження таких проектів або про відмову в їх погодженні;  - участь у проведенні аналізу проектів регуляторних актів, що розробляються органами місцевого самоврядування, та підготовка в установленому порядку проектів листів з пропозиціями щодо удосконалення відповідно до принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності таких проектів регуляторних актів;  - участь у проведенні експертизи регуляторних актів місцевих органів виконавчої влади та підготовка в установленому порядку проектів листів з пропозиціями щодо прийняття рішення про необхідність усунення виявлених під час експертизи порушень принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;  - підготовка в установленому порядку проектів листів до регуляторних органів з пропозиціями щодо внесення змін або визнання такими, що втратили чинність, прийнятих зазначеними органами регуляторних актів, які суперечать принципам державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності або прийняті з порушенням установлених законом вимог;  - підготовка в установленому порядку проектів листів до місцевих органів державної влади, їх посадових осіб, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які у випадках та в порядку, встановлених Конституцією та законами України, мають право скасовувати або зупиняти дію актів інших місцевих органів державної влади, їх посадових осіб, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, з поданнями про скасування або зупинення дії регуляторних актів, що суперечать принципам державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності або прийняті з порушенням установлених законом вимог;  - підготовка в установленому порядку проектів листів до місцевих органів виконавчої влади, їх посадових осіб, уповноважених на прийняття або схвалення регуляторних актів, про виявлення встановлених законом обставин, за яких такі акти не можуть бути прийняті або схвалені, а також до відповідних органів юстиції, якщо зазначені регуляторні акти підлягають державній реєстрації в органах юстиції;  участь у здійсненні заходів щодо захисту прав та законних інтересів суб'єктів господарювання, порушених унаслідок дії регуляторних актів.  2. Участь у реалізації політики з питань державного нагляду (контролю):  підготовка пропозицій до планів перевірок органів ліцензування, дозвільних органів та інших органів державного нагляду (контролю) щодо дотримання ними законодавства, відповідно, у сфері ліцензування, дозвільної системи, державного нагляду (контролю);  участь 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) згідно з наказом ДРС, за результатами проведених перевірок – оформлення документів, передбачених законодавством. У випадках, передбачених законодавством – складання протоколів про адміністративні правопорушення.  3. Участь в опрацюванні пропозицій до проектів нормативно-правових актів з питань видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності, розроблених на місцевому рівні.  4. Участь у методологічному та інформаційному забезпеченні діяльності місцевих регуляторних органів, органів ліцензування та дозвільних органів, органів державного нагляду (контролю) з питань, що належать до сфери компетенції Відділу.  5. Участь у заходах інформаційно-методичного характеру з питань, що належать до компетенції Відділу.  6. Підготовка пропозицій до річного плану роботи Відділу, звітів про його виконання, інших звітних матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу.  7. Підготовка та подання в установленому порядку пропозицій щодо інформаційного наповнення рубрик офіційного сайту ДРС, пов’язаних з діяльністю Відділу.  8. Підготовка пропозицій до службового листування зі структурними підрозділами ДРС, а також – пропозицій до проектів листів ДРС з питань, що належать до компетенції Відділу, у тому числі, щодо розгляду звернень громадян та суб’єктів господарювання, звернень і запитів народних депутатів України, запитів, що надійшли в порядку Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також інших документів, які доручені до виконання. Участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, віднесених законодавством до компетенції ДРС, та розпорядчих документів ДРС з питань, що належать до компетенції Відділу.  9. Участь в опрацюванні договірних документів, пов’язаних із забезпеченням функціонування Відділу (договорів, угод на оренду приміщення для розміщення державних службовців Відділу, відшкодування послуг, страхування приміщення та оцінки майна тощо).  10. Організація діловодства у Відділі. Виконання інших завдань, визначених начальником Відділу, необхідних для реалізації завдань і функцій, покладених на Відділ. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 5500,00 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.** **27 жовтня 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) | | 29 жовтня 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 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». |
| 3. | Знання порядку здійснення заходів щодо забезпечення реалізації державної регуляторної політики, політики з питань нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності та дерегуляції господарської діяльності | Знання:  - порядку підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів з урахуванням вимог спеціального законодавства;  - організаційно-правових засад реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, ліцензування, дозвільної системи, державного нагляду (контролю);  - загальних вимог щодо основ діловодства. |