# Додаток 2

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 20.11.2019 № 484-к

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

головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності експертно-апеляційної ради Департаменту ліцензування та дозвільної системи Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - підготовка матеріалів для розгляду апеляцій та інших скарг здобувачів ліцензії, ліцензіатів на дії органу ліцензування або інших заявників щодо порушення законодавства у сфері ліцензування;- підготовка матеріалів для розгляду звернень органів ліцензування або спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування щодо проведення позапланових перевірок додержання ліцензіатами вимог ліцензійних умов на підставах, передбачених пунктами 4 та 5 частини дев’ятої статті 19 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;- участь у підготовці матеріалів для розгляду пропозицій щодо запровадження ліцензування нового чи скасування чинного виду господарської діяльності (частини (частин) виду господарської діяльності) та запит необхідних матеріалів для їх розгляду;- участь у здійсненні правового аналізу документальних матеріалів та підготовка аналітично-правових довідок за документами, розгляд яких відноситься до компетенції Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування;- організація проведення засідань Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування;- оформлення проектів протокольних рішень за підсумками засідань Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування;- підготовка проектів розпоряджень ДРС про задоволення апеляції або про відхилення апеляції, про розгляд скарг, про погодження чи відхилення проектів нормативно-правових актів та/або усунення порушень законодавства у сфері ліцензування;- участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань ліцензування та у погодженні проектів нормативно-правових актів з питань ліцензування, що надходять на погодження до ДРС;- участь в узагальненні практики застосування законодавства з питань ліцензування видів господарської діяльності, розробці пропозицій щодо його вдосконалення.- виконання у встановлені строки доручень керівництва Відділу, Департаменту, ДРС;- інші обов’язки відповідно до посадової інструкції. |
| 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, діалогове спілкування (письмове і усне), здатність концентруватись на деталях, оперативність, стресостійкість, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді |
| 2. | Необхідні особистісні якості | креативність, ініціативність, надійність, порядність, відповідальність, гнучкість, 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, правові інформаційні системи «Рада, «Ліга»). |
| 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) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;2) Закону України «Про Кабінет Міністрів України»; 3) Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; 4) Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;5) Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;6) Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;7) Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України»;8) Положення про Державну регуляторну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724 «Деякі питання Державної регуляторної служби України»;9) Постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»;10) Регламенту Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Державної регуляторної служби України від 14.07.2015 № 783/40, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.07.2015 за № 847/27292. |
| 3. | Володіння знаннями, які пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:- загальних вимог щодо основ діловодства.- основ економіки та фінансів, юридичної техніки та ділового спілкування;- організаційно-правових засад реалізації державної політики у сфері ліцензування господарської діяльності. |