# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 07.04.2021 № 103-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста Відділу управління майном і контролю за його використанням та державних закупівель Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Організація та функціональне забезпечення виконання ДРС повноважень відповідно до Закону України «Про управління об’єктами державної власності» (облік об’єктів державної власності, що перебувають в управлінні ДРС, здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням таких об’єктів, виявлення державного майна, яке тимчасово не використовується та підготовка пропозицій щодо умов його подальшого використання тощо).  2. Опрацювання матеріалів щодо надання ДРС згоди на оренду державного майна, що належить до сфери управління ДРС, пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна, розгляд інших питань стосовно майнових (в т.ч. орендних та ін.) відносин щодо державного майна сфери управління ДРС.  3. Виконання функцій відповідальної особи згідно з Положенням про відповідальну особу за організацію закупівель, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень у ДРС.  4. Підготовка в межах компетенції пропозицій щодо бюджету наступного року; підготовка проектів господарських договорів, стороною яких є ДРС, участь в опрацюванні та погодженні інших договорів, що стосуються напряму діяльності Відділу.  5. Здійснення контролю за дотриманням правил експлуатації та переміщенням матеріальних цінностей та участь в інвентаризації матеріальних цінностей ДРС  6. Організація матеріально-технічного забезпечення ДРС (апарату та територіальних органів), контроль за наявністю та рухом майна, цільовим використанням матеріальних ресурсів.  7. Своєчасне та якісне виконання та зняття з контролю документів, які знаходяться на виконанні; візування їх як виконавець.  8. Узагальнення в межах компетенції практики застосування законодавства, участь у розробці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України.  9. У разі необхідності вжиття в межах компетенції інших заходів, передбачених законодавством, необхідних для належного виконання завдань Відділу та забезпечення законності в діяльності ДРС.  10. Забезпечення організації діловодства у Відділі. Формування, ведення та збереження документів, які знаходяться в роботі, на безпосередньому виконанні, згідно з вимогами діловодства. |
| 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).  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 квітня 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 квітня 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  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) |
| 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;  - 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) Бюджетний кодекс України;  2) Податковий кодекс України;  3) Закон України «Про публічні закупівлі»;  7) Порядок списання об’єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314;  8) Положення про Єдиний реєстр об’єктів державної власності, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 № 467;  9) Положення про порядок передачі об’єктів права державної власності, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482;  10) Порядок подання та розгляду пропозицій щодо передачі об’єктів з комунальної у державну власність та утворення і роботи комісії з питань передачі об’єктів у державну власність, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482;  12) Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142;  13) Положення про Державну регуляторну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724. |
| 3. | Знання порядку організації виконання повноважень ДРС як суб’єкта управління об’єктами державної власності відповідно до норм Закону України «Про управління об’єктами державної власності», організації закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» | Знання:  – порядку підготовки та внесення змін до нормативно-правових актів;  – порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг;  – методів управління об’єктами державної власності та здійснення контролю за використанням державного майна;  – порядку контролю за веденням реєстру об’єктів державної власності. |