**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

19.02.2018 № 116

**УМОВИ**

проведення закритого конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста Управління Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | здійснює попереднє опрацювання проектів нормативно-правових актів, що розроблені ЦОВВ та подані на погодження Міністру, а також нормативно-правових актів, що надійшли на погодження до ЦОВВ, як до заінтересованого центрального органу виконавчої влади;  - розробляє проекти нормативно-правових актів та проводить експертизу проектів законодавчих, відомчих та міжвідомчих нормативно-правових актів, що надійшли на опрацювання; |
| - здійснює взаємодію і координацію між відділом та іншими структурними підрозділами МВС; |
| - опрацьовує документи пов’язані з питаннями державної таємниці та мобілізаційної підготовки; |
| - виконує інші доручення керівництва управління. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 9 000 грн. |
| Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».  Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Копія паспорта громадянина України. |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. |
| Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00 01 березня 2018 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім. 307,  о 09.30 05 березня 2018 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | | Шевченко Станіслав Юрійович , (044) 254-9763, opvs@mvs.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
|  | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра. |
|  | Досвід роботи | Не потребує. |
|  | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | * + вміння працювати з інформацією;   + орієнтація на досягнення кінцевих результатів;   + вміння вирішувати комплексні завдання;   + вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | * + вміння працювати в команді;   + вміння ефективної координації з іншими. |
| 3. | Сприйняття змін | * + виконання плану змін та покращень;   + здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4. | Технічні вміння | * + вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, уміння працювати в системі електронного документообігу (рівень впевненого користувача ПК, робота з інформаційними базами). |
| 5. | Особистісні компетенції | * + відповідальність;   + уважність до деталей;   + наполегливість;   + орієнтація на саморозвиток;   + уміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | * + Конституції України;   + Закону України «Про державну службу»;   - 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) | * + Закону України «Про громадянство України»;   + Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;   + Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;   - Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»;  - Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту». |