**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

19.12.2017 № 1043

**УМОВИ**

проведення закритого конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» начальника Управління Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює загальне керівництво та організаційно-методичне забезпечення організації діяльності Управління, забезпечує якісне та ефективне виконання покладених на Управління завдань і функцій та несе персональну відповідальність перед першим заступником Міністра внутрішніх справ України за організацію його роботи.  Забезпечує:  узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та в установленому порядку вносить їх на розгляд керівництву МВС;  бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань організації взаємодії з ДСНС;  здійснення фахової експертизи проектів нормативно-правових актів, що розроблені ДСНС та подані на погодження Міністру, а також нормативно-правових актів, що надійшли на погодження до ДСНС, як до заінтересованого центрального органу виконавчої влади.  Контролює виконання ДСНС та її територіальних органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери її управління, завдань та планів роботи, доручень Президента України, Прем’єр-міністра України, листів Кабінету Міністрів України, доручень Міністра.  Здійснює аналіз звітів ДСНС про виконання планів роботи та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ДСНС, її територіальних органів, підприємств, установ та закладів, що належать до сфери її управління, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях.  Забезпечує підготовку наказів та доручень Міністра з питань спрямування і координації діяльності ДСНС.  Надає пропозиції Міністрові щодо скасування актів ДСНС, її територіальних органів повністю чи в окремій частині.  Опрацьовує документи особливого періоду щодо:  приведення у готовність ДСНС;  забезпечення функціонування системи управління державою;  забезпечення виконання заходів захисту населення у цілому щодо України, у тому числі з питань готовності системи оповіщення, пунктів управління, укриття населення в захисних спорудах, здійснення евакуаційних заходів.  Вживає заходи щодо належного забезпечення режиму таємності працівниками Управління;  У межах компетенції, забезпечує роботу з розгляду звернень та запитів громадян, народних депутатів України, а також заходи, спрямовані на реалізацію отриманих пропозицій щодо покращання діяльності підконтрольних Міністрові органів влади;  У межах компетенції вивчає обґрунтованість підстав для притягнення до дисциплінарної відповідальності голови ДСНС, його заступників, керівників структурних підрозділів апарату ДСНС, керівників територіальних органів ДСНС та їх заступників, а також керівників підприємств, установ та закладів, що належать до сфери їх управління. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 8670 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 щодо 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 на 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 год. 26 грудня 2017 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім. 307,  о 10.00 28 грудня 2017 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Куліш Ігор Васильович, (044) 256 13 56, dpoond.konkurs@mvs.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
|  | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. |
|  | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
|  | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
|  | Лідерство | * + ведення ділових переговорів   + вміння обґрунтовувати власну позицію;   + досягнення кінцевих результатів. |
|  | Прийняття ефективних рішень | * + аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;   + вміння працювати з великими масивами інформації;   + вміння працювати при багатозадачності;   + встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
|  | Впровадження змін | * + здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;   + оцінка ефективності здійснених змін. |
|  | Управління організацією роботи та персоналом | * + організація і контроль роботи;   + вміння працювати в команді та керувати командою;   + мотивування;   + оцінка і розвиток підлеглих;   + вміння розв’язання конфліктів. |
|  | Особистісні компетенції | * + незалежність та ініціативність;   + аналітичні здібності;   + дисципліна і системність;   + самоорганізація та орієнтація на розвиток;   вміння 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) | * + Кодекс цивільного захисту України;   + Закону України «Про доступ до публічної інформації»;   + Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»   + Закону України «Про звернення громадян»;   + Постанова КМУ від 09.01.2014 №11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту»   - Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878. |
| 3. | Знання, необхідні для виконання поставлених завдань | - володіння навичками щодо роз’яснення застосування норм законодавчих актів та застосовування їх вимог на практиці, а також навичками інформаційно-аналітичної роботи;  - навички організації та координації службової діяльності;  - знання принципів та методів оцінки ефективності діяльності підпорядкованого підрозділу;  - знання правил трудового законодавства, організації праці та управління, ділового етикету та професійної етики;  - знання правил і норм охорони праці та пожежної безпеки;  - уміння роботи з комп’ютерною технікою, оргтехнікою, інформаційними системами та базами даних. |