Затверджено

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

11 листопада 2019 року № 942

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу інформаційного забезпечення та моніторингу Управління забезпечення формування державної політики у сфері протидії наркозлочинності Міністерства внутрішніх справ України

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | Безпосередньо керує роботою працівниками відділу, контролює стан організаційної та виконавської дисципліниЗа дорученням начальника Управління готує інформаційно-аналітичні, статистичні матеріали та інші документи з питань, що належать до компетенції відділуОпрацьовує вхідну кореспонденцію, яка надходить з міністерств, відомств, інших органів виконавчої влади, скарги, заяви і звернення громадян та здійснює їх своєчасне виконанняБере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що стосуються діяльності Управління та відділуПриймає участь у роботі відомчих, міжвідомчих робочих груп, створених з метою підготовки змін до діючого законодавства у сфері протидії наркозлочинності, підвищення рівня боротьби з неюУ межах наданих повноважень опрацьовує матеріали за результатами засідань, відомчих, міжвідомчих робочих груп Готує за напрямами діяльності, проєкти наказів, рішень колегії Міністерства, нарад керівництва Управління, відділу, інших документівУ межах компетенції взаємодіє з підрозділами апарату МВС, закладами, установами і підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ УкраїниЗабезпечує, у межах компетенції, співпрацю МВС з громадськими об’єднаннями, які створені та діють відповідно до вимог чинного законодавства у сфері обігу наркотичних засобівЗдійснює перспективне і поточне планування роботи відділу, Управління та контролює своєчасне і якісне виконання запланованих заходівВиконує інші доручення начальника Управління. |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 12012 грн. |
| Надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844);
2. резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844), 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;

 3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00, 18 листопада 2019 року, вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім 307. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної службиОсоба, 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). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів |  м. Київ, вул. Прорізна, 15, 2-поверх о 10.00, 19 листопада 2019 року (тестування на знання законодавства). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | Куліш Ігор Васильович, (044) 256 13 56 i.kulish@mvs.gov.uaХоптинець Ігор Олександрович, (044) 256 10 40i.khoptynets@mvs.gov.ua. |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. |
| 2. | 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. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером  | Рівень впевненого користувача ПК, офісної техніки. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Робота з інформаційними базами. |
| 2. | Необхідні ділові якості | Вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички самоконтролю, вміння вести перемовини, вимогливість, оперативність, стресостійкість. |
| 3. | Необхідні особистісні якості  | Відповідальність, чесність, ініціативність, порядність, дисциплінованість, готовність допомогти, комунікабельність, повага до інших. |
| 4. | Прийняття ефективних рішень |  Вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 5. | Впровадження змін |  Реалізація плану змін, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснених змін. |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституції УкраїниЗакону 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 центральні органи виконавчої влади»Закону України «Про звернення громадян»Закону України «Про інформацію»[Постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-2015-%D0%BF)Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878. |
| 3. | Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань | Знання у сфері діловодства, у тому числі ділового листування, підготовки документів Знання порядку підготовки проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, їх погодження та візування  Знання про права людини, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків. |