**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

02.02.2018 № 76

**УМОВИ**

проведення закритого конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу

Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Організовує роботу в питаннях контролю за станом виконання Національною гвардією України покладених на неї завдань і функцій. |
| Забезпечує здійснення аналізу причин та умов, що сприяють виникненню недоліків у діяльності Національної гвардії України та розроблення заходів щодо поліпшення її службової діяльності. |
| Опрацьовує документи пов’язані з питаннями державної таємниці та мобілізаційної підготовки.  Організовує роботу відділу з службовими документами відповідно до чинного законодавства. |
| Виконує інші доручення керівництва управління. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 10 6800 грн. |
| Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 25 січня 2018 р. № 24](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/24-2018-%D0%BF/paran22#n22)).  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 09 лютого 2018 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім. 307,  о 09.30 13 лютого 2018 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | | Марецька Лариса Василівна, (044) 254 78 81, zoloto@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;   + досягнення кінцевих результатів. |
|  | Прийняття ефективних рішень | * + вміння вирішувати комплексні завдання;   + встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;   + вміння працювати при багатозадачності. |
|  | Впровадження змін | * + реалізація плану змін;   + оцінка ефективності здійснених змін. |
|  | Управління організацією роботи та персоналом | * + організація і контроль роботи;   + мотивування;   + вміння розв’язання конфліктів. |
|  | Особистісні компетенції | * + аналітичні здібності;   + самоорганізація та орієнтація на розвиток;   + дипломатичність та гнучкість;   + незалежність та ініціативність. |
| 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 Кабінет Міністрів України»;   + Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;   + Закону України «Про Національну гвардію України»;   + Указу Президента України «Питання головного органу військового управління Національної гвардії України»;   + Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878. |
| 3. | Знання, необхідні для виконання поставлених завдань | * + досвід управлінської діяльності;   + уміння складати документи розпорядчого, ділового характеру;   + досвід ведення ділового листування, підготовка аналітичних довідок;   + уміння працювати на комп’ютерній, офісній техніці (рівень впевненого користувача). |