

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх
справ України
22.05.2018 № 429

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
заступника начальника Регіонального сервісного центру МВС у Вінницькій області
з питань взаємодії з органами місцевого самоврядування та громадськістю

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснює керівництво діяльністю Регіонального сервісного центру МВС у Вінницькій області (далі – РСЦ МВС у Вінницькій області) з питань взаємодії з органами місцевого самоврядування та громадськістю щодо забезпечення реалізації РСЦ МВС у Вінницькій області державної політики у сфері надання сервісних послуг;</p> <p>визначає та надає пропозиції начальнику РСЦ МВС у Вінницькій області щодо основних напрямків діяльності в галузі зв'язків з громадськістю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; бере участь у підготовці цільових програм, складанні перспективних і поточних планів діяльності;</p> <p>виконує представницькі функції при взаємодії із засобами масової інформації, державними, громадськими та комерційними організаціями, а також фізичними особами, щодо надання коментарів та роз'яснень щодо діяльності сервісних центрів, змін у законодавстві в сфері надання сервісних послуг та порядку реалізації функцій РСЦ МВС у Вінницькій області згідно змін;</p> <p>забезпечує в установленому порядку проведення роботи з всебічного та об'єктивного інформування громадян про діяльність РСЦ МВС у Вінницькій області через ЗМІ та доступні канали комунікації;</p> <p>здійснює контроль за ефективністю діяльності РСЦ МВС у Вінницькій області у сфері зв'язків з громадськістю та взаємодії з органами місцевого самоврядування (центрами надання адміністративних послуг);</p> <p>здійснює заходи щодо своєчасного усунення недоліків у діяльності РСЦ МВС у Вінницькій області та його структурних підрозділів, які негативно впливають на репутацію органу;</p> <p>приймає безпосередню участь у підвищенні якості та доступності адміністративних послуг, що надаються РСЦ МВС у Вінницькій області та його структурними підрозділами;</p> <p>забезпечує, у межах повноважень, організацію роботи з органами місцевого самоврядування (центрами надання адміністративних послуг) з</p>

	<p>питань дотримання передбаченого порядку обміну та видачі посвідчень водія, а також державної реєстрації (перереєстрації, зняття з обліку) транспортних засобів;</p> <p>уносить начальнику РСЦ МВС у Вінницькій області пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи і шляхів виконання покладених на РСЦ МВС у Вінницькій області завдань з координації заходів, спрямованих на реалізацію інформаційної політики;</p> <p>звітує перед начальником РСЦ МВС у Вінницькій області та начальником ГСЦ МВС щодо виконання покладених на РСЦ МВС у Вінницькій області завдань щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування (центрами надання адміністративних послуг) та громадськістю; здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 8000 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. <p>Документи подаються до 16 год. 45 хв. 08 червня 2018 року.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 12 червня 2018 року</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-74, o.voronina@hsc.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за освітнім ступенем не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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 досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, навички управління, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вираженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді, достатній рівень знань з питань організації правової роботи, вміння працювати з правовими базами даних.
3.	Необхідні особистісні якості	інноваційність, ініціативність, порядність, тактовність, дисциплінованість, готовність допомогти, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, рішучість, відповідальність.

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)	Нормативно-правових актів, що стосуються діяльності сервісних центрів МВС, зокрема: Законів України (у тому числі Законів України «Про дорожній рух», «Про перевезення небезпечних вантажів»); актів Кабінету Міністрів України (у тому числі постанов Кабінету Міністрів України від 07.09.2009 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів», від 11.11.2009 № 1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібної торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 08.05.1993 № 340 «Про

		<p>затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 20.05.2009 № 490 «Про затвердження Порядку державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів», від 20.05.2009 № 487 «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів», від 30.01.2012 № 137 «Порядок проведення обов'язкового технічного контролю та обсяги перевірки технічного стану транспортних засобів», від 31.05.2012 № 512 «Про затвердження Порядку формування загальнодержавної бази даних про результати обов'язкового технічного контролю транспортних засобів, доступу до неї та встановлення розміру плати за надання таких послуг»);</p> <p>інших підзаконних нормативно-правових актів (у тому числі наказу Міністерства внутрішніх справ України від 29.12.2015 № 1646 «Про затвердження Положення про територіальний сервісний центр МВС», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 28.01.2016 за № 156/28286);</p> <p>Директива 2006/126/ЄС Європейського парламенту та Ради від 20 грудня 2006 року про посвідчення водія, що замінює Директиву Ради 91/439/ЄЕС від 29 липня 1991 року про посвідчення водія;</p> <p>Директива 2008/68/ЄС Європейського Парламенту та Ради 92/61/ЄЕС;</p> <p>Угода про прийняття єдиних технічних приписів для колісних транспортних засобів, предметів обладнання та частин, які можуть бути встановлені та/або використані на колісних транспортних засобах, і про умови взаємного визнання офіційних затверджень, виданих на основі цих приписів, 1958 року з поправками 1995 року.</p>
3.	Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> - знання принципів державного управління (публічного адміністрування); - знання, необхідні для роботи з різними джерелами інформації та різнорідними даними (статистичними, аналітичними); - знання, необхідні для аналізу явищ в контексті виявлених зв'язків, а також позицій зацікавлених сторін; - знання для побудови логічних висновків за підсумками проведеного аналізу; - знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.