

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**начальника Регіонального сервісного центру МВС в Кіровоградській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснює керівництво діяльністю Регіонального сервісного центру МВС в Кіровоградській області (далі – РСЦ МВС в Кіровоградській області);</p> <p>забезпечує реалізацію РСЦ МВС в Кіровоградській області державної політики у сфері надання послуг, безпеки дорожнього руху та перевезення небезпечних вантажів, забезпечення у визначеному порядку державного контролю за додержанням суб'єктами господарювання та іншими суб'єктами вимог законодавства в цих сферах, моніторинг у встановлений законодавством спосіб дотримання суб'єктами господарської діяльності та іншими суб'єктами норм, правил та стандартів у відповідній сфері;</p> <p>забезпечує здійснення контролю за відповідністю конструкції, комплектації та обладнання транспортних засобів, номерних знаків транспортних засобів нормам і стандартам;</p> <p>забезпечує контроль за порядком обміну та видачі посвідчень водія;</p> <p>організовує видачу та обмін ДОПНВ-свідоцтв про підготовку водія, свідоцтв про підготовку уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів та внесення цієї інформації до Єдиного державного реєстру МВС;</p> <p>забезпечує державний облік зареєстрованих транспортних засобів;</p> <p>забезпечує здійснення обліку суб'єктів господарювання, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю автомобілями, автобусами, мотоциклами всіх типів, марок і моделей, причепами, напівпричепами, мотоколясками, іншими транспортними засобами вітчизняного та іноземного виробництва та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери, а також забезпечення їх у встановленому порядку номерними знаками для разових поїздок, бланками актів приймання-передачі транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери, облікованими біржовими угодами, та накопичення інформації про них у Єдиному державному реєстрі МВС;</p> <p>забезпечує організацію та здійснення контролю за підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації водіїв транспортних засобів, обліком суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм</p>

	<p>власності, що провадять таку діяльність;  організовує проведення атестації спеціалістів з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв та внесення інформації про видані атестати до Єдиного державного реєстру МВС;  уносить начальнику Головного сервісного центру МВС пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи РСЦ МВС в Кіровоградській області і шляхів виконання покладених на нього завдань та планів роботи РСЦ МВС в Кіровоградській області (річні, піврічні) для подання на затвердження Міністрові внутрішніх справ України;  звітує перед керівництвом Міністерства внутрішніх справ України, начальником ГСЦ МВС щодо виконання покладених на РСЦ МВС в Кіровоградській області завдань;  здійснює повноваження керівника державної служби РСЦ МВС в Кіровоградській області;  контролює дотримання працівниками РСЦ МВС в Кіровоградській області правил внутрішнього трудового розпорядку, діловодства, інших правил службової дисципліни;  забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, захист інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації, контроль за її збереженням у РСЦ МВС в Кіровоградській області;  здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 9000 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»).</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"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol>

	Документи що подаються для участі в конкурсі приймаються до 18 год. 00 хв. 03 липня 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 05 липня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-74, o.voronina@hsc.gov.ua

#### 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, виваженість, 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

		<p>№ 1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 08.05.1993 № 340 «Про 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"> <li>- знання принципів державного управління (публічного адміністрування);</li> <li>- знання, необхідні для роботи з різними джерелами інформації та різнорідними даними (статистичними, аналітичними);</li> <li>- знання, необхідні для аналізу явищ в контексті виявлених зв'язків, а також позицій зацікавлених сторін;</li> <li>- знання для побудови логічних висновків за підсумками проведеного аналізу;</li> <li>- знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.</li> </ul>