

**Умови проведення конкурсу
з відбору кандидатів на зайняття вакантної посади державної служби
начальник відділу логістики
Регіонального сервісного центру МВС в Івано-Франківській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">— приймати участь в плануванні та розподілі коштів, передбачених на фінансування регіонального сервісного центру та його структурних підрозділів;— визначати предмет закупівель згідно з державним класифікатором продукцій та послуг, брати участь в підготовці листів та пакетів документів, необхідних для укладення (переукладення) договорів щодо закупівель товарів, робіт і послуг у відповідності до кошторису;— забезпечувати договірні відносини з питань комунального забезпечення, будівельних та ремонтних робіт, придбання товарів та послуг для вирішення матеріально-технічних проблем;— здійснювати контроль за виконанням договірних обов'язків постачальниками, брати участь в узгодженні технічних умов, специфікацій обсягів та строків постачання, контролювати реалізацію договорів;— організовувати та забезпечувати проведення конкурсних торгів на придбання товарно-матеріальних цінностей;— здійснювати контроль та аналіз за відповідністю отримання спеціальної продукції від заводів-виготовлювачів, обсягом її надходження, розподілом між територіальними сервісними центрами області бланків спеціальної продукції та номерних знаків;— готувати щомісячні акти на списання бланкової спецпродукції та номерних знаків;— вживати заходи щодо раціональної організації робочих місць і обладнання

	<p>службових приміщень, забезпечення регіонального та територіальних сервісних центрів області меблями, папером, канцелярським приладдям, оргтехнікою, пальним, транспортом та іншим інвентарем;</p> <p>— готувати пропозиції щодо необхідності проведення ремонту будівель та інженерних мереж;</p> <p>— забезпечувати:</p> <p>— належну роботу службового транспорту, оргтехніки, телефонного зв'язку та їх утримання в належному технічному стані;</p> <p>— утримання в належному технічному, санітарному та протипожежному стані службових приміщень та обладнання, а також своєчасне проведення їхнього ремонту;</p> <p>— утилізацію матеріально-технічних цінностей, які відповідно до Закону України «Про охорону природного середовища» підлягають до утилізації спеціальними підприємствами.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад 6000 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному ст.52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця та інші надбавки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове призначення на посаду</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 щодо 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 ч.3 або 4 ст.1 Закону України «Про очищення влади», та надати згоду на проходження перевірки та на 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

	<p>виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК);</p> <p>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інше).</p> <p>Документи приймаються до 17:00 год. 26.10.2018</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	29 жовтня 2018, о 10 год. 00 хв., м. Івано-Франківськ, вул. Юності, 23 (зал засідань)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дідух Валерій Олексійович, тел. 0677855140, e-mail: info_ivf@hsc.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Загальні вимоги	
Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра
Досвід роботи	Стаж роботи за фахом на державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 2 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 2 років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
вимога	компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України; Закони України: — «Про державну службу»; — «Про запобігання корупції»; — «Про адміністративні послуги»; — «Про звернення громадян»; — «Про доступ до публічної інформації»; — «Про захист персональних даних»; — «Про публічні закупівлі»; А також: постанови Кабінету Міністрів України: — від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення

	<p>авторизації електронних майданчиків»;</p> <p>— від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»;</p> <p>розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.03.2018р. № 147-р «Про застосування переговорної процедури закупівлі»;</p> <p>Державний класифікатор продукції та послуг;</p> <p>інші закони та прийняті відповідно до них підзаконні нормативно-правові акти з питань логістики</p>
Якісне виконання поставлених завдань	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати з кількома завданнями одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
Командна робота та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
Сприйняття змін	<ol style="list-style-type: none"> 1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання	
вимога	компоненти вимоги
Знання законодавства	<p>Конституція України;</p> <p>Закони України:</p> <p>— «Про державну службу»;</p> <p>— «Про запобігання корупції»;</p> <p>— «Про адміністративні послуги»;</p> <p>— «Про звернення громадян»;</p> <p>— «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>— «Про захист персональних даних»;</p> <p>— «Про публічні закупівлі»;</p> <p>А також:</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України:</p> <p>— від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження</p>

	<p>Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»; — від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.03.2018р. № 147-р «Про застосування переговорної процедури закупівлі»; Державний класифікатор продукції та послуг; інші закони та прийняті відповідно до них підзаконні нормативно-правові акти з питань логістики</p>
<p>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до положення про структурний підрозділ</p>	<p>Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Закон України «Про публічні закупівлі», а також постанови Кабінету Міністрів України: — від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»; — від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.03.2018р. № 147-р «Про застосування переговорної процедури закупівлі»; Державний класифікатор продукції та послуг</p>