



НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ
У СФЕРІ ЗВ'ЯЗКУ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
КЕРІВНИК АПАРАТУ

НАКАЗ

04.05.2018

м. Київ

№ 56/ка

Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантних посад державної служби НКРЗІ
та затвердження умов його проведення

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття таких вакантних посад державної служби НКРЗІ:

- заступника начальника управління – начальника відділу технічного контролю управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду;
- провідного спеціаліста відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду;
- головного спеціаліста Сектору з режимно-секретної роботи.

2. Затвердити такі, що додаються:

- умови проведення конкурсу на посаду заступника начальника управління – начальника відділу технічного контролю управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації;
- умови проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації;
- умови проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста Сектору з режимно-секретної роботи Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації.

3. Визначити Базан Інну Григоріївну, начальника відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу, адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби, визначені пунктом 1 цього наказу.

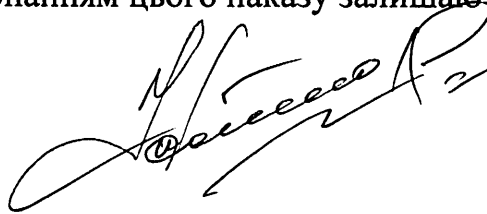
4. Управлінню персоналу:

- не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього наказу надіслати його в електронній формі Національному агентству України з питань державної служби;

- враховуючи пункт 1 цього наказу, підготувати та надати, не пізніше наступного робочого дня з дня повідомлення Національним агентством України з питань державної служби про оприлюднення ним цього наказу, Департаменту забезпечення діяльності інформацію про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби НКРЗІ для оприлюднення на офіційному веб-сайті НКРЗІ.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник Апарату



Г. Котенок

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Апарату
04.05.2018 № 56/ко

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
заступника начальника управління – начальника відділу технічного контролю
управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду
Національної комісії, що здійснює державне регулювання
у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснює керівництво діяльністю відділу технічного контролю управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду (далі – відділ), забезпечує виконання завдань та функцій, визначених у Положенні про відділ, дорученнях та наказах Голови НКРЗІ, керівника Апарату, дорученнях директора Департаменту державного нагляду та начальника управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду; - забезпечує контроль за якістю телекомунікаційних послуг, а також за дотриманням умов застосування технічних засобів в телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних мережах загального користування; - забезпечує участь відділу у заходах державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства у сфері телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та інформатизації; - організовує участь у здійсненні відділом організаційного та методичного забезпечення підготовки та проведення заходів державного нагляду (контролю) у сфері телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та інформатизації, в тому числі розроблення методичних рекомендацій щодо проведення вимірювань на телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних мережах загального користування та контролю якості телекомунікаційних послуг під час здійснення заходів державного нагляду (контролю); - здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку у сфері телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та інформатизації, хід виконання проектів, програм щодо якості телекомунікаційних послуг; - вивчає та ефективно використовує міжнародний досвід з питань здійснення нагляду (контролю) за дотриманням законодавства у сфері зв'язку та інформатизації; - забезпечує, координує та контролює роботу з узагальнення практики застосування нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції відділу, подає пропозиції щодо їх вдосконалення; - організовує участь управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду у розробленні плану внутрішніх навчань працівників НКРЗІ; - виконує інші обов'язки та функції, визначені

	законодавством, а також доручення начальника управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду, директора Департаменту державного нагляду
Умови оплати праці	• посадовий оклад – 9600 грн; • надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; • надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	• копія паспорта громадянина України; • <u>письмова заява про участь у конкурсі</u> із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок), до якої додається резюме у довільній формі; • <u>письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони</u>, 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; • копія (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • <u>заповнена особова картка встановленого зразка</u>; • декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає <u>заяву</u> за формою згідно з додатком 3 до Порядку про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Кінцевий термін подання документів <u>30 травня</u> 2018 року 18 год. 00 хв. за адресою НКРЗІ: вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103 <u>06 червня</u> 2018 року, початок о 10:00
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову	Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: i.bazan@nkrzi.gov.ua

інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта освітнього ступеня не нижче магістра у галузі знань електроніка та телекомунікації, інформаційні технології
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 форм власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	• вміння обґрунтовувати власну позицію; • досягнення кінцевих результатів
2	Прийняття ефективних рішень	• вміння вирішувати комплексні завдання; • ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); • вміння працювати з великими масивами інформації; • встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3	Комунікації та взаємодія	• вміння ефективної комунікації та публічних виступів; • співпраця та налагодження партнерської взаємодії
4	Впровадження змін	• реалізація плану змін; • здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
5	Управління організацією роботи персоналом та	• організація і контроль роботи; • вміння працювати в команді та керувати командою; • мотивування; • оцінка і розвиток підлеглих; • вміння розв'язання конфліктів
6	Особистісні компетенції	• аналітичні здібності; • дисципліна і системність; • самоорганізація та орієнтація на розвиток; • вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: – Конституції України; – Закону України «Про державну службу»; – Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що	Знання: – законів України «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про поштовий зв'язок»,

	пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до положення про структурний підрозділ	«Про звернення громадян», «Про телебачення і радіомовлення» (в частині користування радіочастотним ресурсом України), Правил надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295, Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, затверджене Указом Президента України від 23.11.2011 1067/2011, Положення про вимірювання параметрів телекомунікаційних мереж з метою здійснення державного нагляду у сфері телекомунікації, затверджене рішенням НКРЗІ від 30.07.2013 № 487, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.08.2013 за № 1426/23958, Положення про якість телекомунікаційних послуг, затверджене рішенням НКРЗІ від 15.04.2010 № 174, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23.06.2010 за № 429/17724 (в частині основ та принципів побудови телекомунікаційних мереж та їх взаємоз'єднання; маршрутизації трафіку голосової телефонії; технологій, які існують та запроваджуються в сфері телекомунікації; застосування технічних засобів телекомунікації); – Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 (в частині вимог до підготовки службових документів); – Порядку подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України та проведення їх державної реєстрації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 12.04.2005 № 34/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 15.05.2013 № 883/5), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.04.2005 за № 381/10661 (в частині нормопроєктувальної техніки)
3.	Знання програмного забезпечення	Знання програмного забезпечення для роботи з текстами, таблицями, графіками, копіями документів

Начальник Управління персоналу



О.Ю. Шапран

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста
відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг
Департаменту державного нагляду Національної комісії, що здійснює державне
регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	• участь у реалізації державної політики з питань державного регулювання у сфері телекомунікацій, інформатизації та розвитку інформаційного суспільства, користування радіочастотним ресурсом України та надання послуг поштового зв'язку (далі - сфера зв'язку та інформатизації) щодо контролю якості телекомунікаційних послуг та послуг поштового зв'язку, що включає надання начальнику Управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду пропозицій: - до проєктів нормативно-правових актів, що визначають організаційно-правові засади контролю якості телекомунікаційних послуг та послуг поштового зв'язку, які надаються операторами, провайдерами телекомунікацій на ринку телекомунікацій та операторами поштового зв'язку; - щодо визначення рівнів показників якості послуг зв'язку за результатами контролю якості послуг та доведення їх до споживачів (за необхідності); - до переліку показників якості послуг зв'язку, рівні яких підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до нормативно-правових актів центрального органу виконавчої влади в галузі зв'язку, якими встановлені граничні (нормовані) рівні показників якості послуг; • участь у проведенні заходів по запобіганню правопорушенням у сферах телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та поштового зв'язку, що включає: - надання пропозицій до розгляду начальником Управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду щодо внесення змін до нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання правопорушенням у сферах телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та поштового зв'язку в частині якості телекомунікаційних послуг та послуг поштового зв'язку; - підготовку інформації, спрямованої на запобігання правопорушенням у сферах телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та поштового зв'язку, для розміщення на офіційному веб-сайті НКРЗІ; • ведення діловодства в Управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду відповідно до інструкції з діловодства НКРЗІ, забезпечення контролю дотримання вимог інструкції з діловодства НКРЗІ та збереження документів працівниками управління;

	• підготовка матеріалів для наповнення у встановленому порядку офіційного веб-сайту НКРЗІ з питань, що входять до компетенції відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду; • на підставі рішень НКРЗІ та відповідних доручень, виданих на їх підставі, та у встановленому порядку здійснює контроль за якістю телекомунікаційних послуг, задоволенням попиту споживачів, що включає: - розгляд звернень громадян та споживачів послуг у сфері зв'язку та інформатизації, підготовку проектів відповідей за результатами їх розгляду та внесення пропозицій начальнику відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду щодо прийняття рішень з питань, що витікають із основних завдань відділу; - підготовку запитів до операторів, провайдерів за зверненнями споживачів послуг (фізичні та юридичні особи). Аналіз відповідей операторів, провайдерів на запити НКРЗІ та підготовка, у разі необхідності, повторних запитів; - аналіз інформації з відкритих джерел щодо якості телекомунікаційних послуг, а також задоволення попиту споживачів; - контроль за додержанням операторами, провайдерами телекомунікацій встановлених рівнів показників якості телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних послуг, а операторами поштового зв'язку - встановлених рівнів показників якості послуг поштового зв'язку; - контроль за додержанням операторами поштового зв'язку вимог нормативно-правових актів та нормативних документів щодо застосування засобів поштового зв'язку; • на підставі рішень НКРЗІ та відповідних доручень, виданих на їх підставі, та у встановленому порядку участь у проведенні перевірок за дотриманням законодавства у сфері зв'язку та інформатизації; • видання в установленому порядку та в межах своїх повноважень суб'єктам ринку телекомунікацій, користувачам радіочастотного ресурсу України, операторам поштового зв'язку обов'язкових для виконання приписів щодо усунення порушень нормативно-правових актів; • складання, відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, протоколів про адміністративні правопорушення за порушення законодавства про телекомунікації, радіочастотний ресурс України та поштовий зв'язок; • застосування в установленому законодавством порядку адміністративних стягнень до суб'єктів ринку телекомунікацій та послуг поштового зв'язку, а також до осіб, винних у порушенні законодавства про радіочастотний ресурс України; • оброблення, аналіз та систематизація відомостей щодо контролю якості телекомунікаційних послуг у ході здійснення заходів державного нагляду (контролю); • виконання інших обов'язків, визначених законодавством України, наказами та дорученнями Голови НКРЗІ, керівника
--	--

	Апарату, доручень директора Департаменту, начальника управління та начальника відділу
Умови оплати праці	• посадовий оклад – 6000 грн; • надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; • надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	• копія паспорта громадянина України; • <u>письмова заява про участь у конкурсi із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок), до якої додається резюме у довільній формі;</u> • <u>письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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;</u> • копія (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • <u>заповнена особова картка встановленого зразка;</u> • <u>декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</u> Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсi та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає <u>заяву</u> за формою згідно з додатком 3 до Порядку про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Кінцевий термін подання документi <u>30 травня</u> 2018 року 18 год. 00 хв. за адресою НКРЗІ: вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103 <u>06 червня</u> 2018 року, початок о 10:00
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову	Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: i.bazan@nkrzi.gov.ua

інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта освітнього ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань електроніка та телекомунікації, інформаційні технології
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	• вміння вирішувати комплексні завдання; • орієнтація на досягнення кінцевих результатів
2	Командна робота та взаємодія	• вміння працювати в команді; • вміння ефективної координації з іншими
3	Сприйняття змін	• здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	• вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення для роботи з текстами, таблицями, графіками, копіями документів, використовувати офісну техніку
5	Особистісні компетенції	• відповідальність; • орієнтація на саморозвиток; • вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: – 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	Знання: – законів України «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс України», Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, затвердженого Указом Президента України від 23.11.2011 № 1067/2011, Правил надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295, Порядку здійснення державного нагляду за ринком телекомунікацій, затвердженого рішенням НКРЗІ від 13.12.2012 № 649 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.01.2013 за № 92/22624, Порядку здійснення державного нагляду за користуванням радіочастотним ресурсом України в смугах радіочастот загального користування, затвердженого рішенням НКРЗІ від 27.12.2012 № 684 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.01.2013 за № 175/22707 (в частині, що регламентує надання телекомунікаційних послуг, здійснення державного нагляду (контролю) у сфері телекомунікацій, інформатизації та

	користування радіочастотним ресурсом, основ та принципів побудови телекомунікаційних мереж, технологій, які існують в сфері телекомунікацій); – Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (в частині знання вимог до підготовки службових документів, організації діловодства в органах державної влади)
--	---

Начальник Управління персоналу



О.Ю. Шапран

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Апарату
04.05.2018 № 56/ка

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста
Сектору з режимно-секретної роботи Національної комісії, що здійснює державне
регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	• участь у розробці та здійсненні заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці; • участь у заходах щодо забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт, запобігання витоку секретної інформації в процесі діяльності НКРЗІ; • участь в організації заходів щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації; • участь у здійсненні контролю за станом режиму секретності в НКРЗІ та інших підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління НКРЗІ; • участь у розробці проектів організаційно-розпорядчих документів, що регламентують діяльність, пов'язану із забезпеченням режиму секретності в НКРЗІ, та проектів документів з питань охорони державної таємниці; • доведення встановленим порядком до виконавців кореспонденцію та контроль процесу виконання цих документів; • ведення секретного діловодства; • ведення діловодства відповідно до номенклатури справ НКРЗІ, інструкції з діловодства НКРЗІ та інших розпорядчих документів; • участь у організації виконання запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій тощо, а також відвідування НКРЗІ іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними; • участь у підготовці документів для отримання НКРЗІ спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею; • участь у організації службових розслідувань за фактами витоку секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, а також безпосередня участь у службових розслідуваннях та ведення обліку зазначених фактів; • здійснення обліку, зберігання, видача та знищення бланків службових перепусток (посвідчень); • підготовка звітних матеріалів про використання Сектором номерних бланків для листів, наказів, розпоряджень, рішень, витягів з рішень, протоколів, витягів з протоколів; • підготовка документів щодо надання або скасування працівникам допуску до державної таємниці відповідно до вимог

	законодавства; • підготовка матеріалів для формування звітності з питань, що належить до компетенції Сектору; • зберігання штампів і печаток Сектору; • формування табелю обліку використання робочого часу працівниками Сектору; • виконання інших обов'язків, визначених законодавством України, а також доручень завідувача Сектору
Умови оплати праці	• посадовий оклад – 7500 грн; • надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; • надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	• копія паспорта громадянина України; • <u>письмова заява про участь у конкурсі</u> із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок), до якої додається резюме у довільній формі; • <u>письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони</u>, 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; • копія (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • <u>заповнена особова картка встановленого зразка</u>; • декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає <u>заяву</u> за формою згідно з додатком 3 до Порядку про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Кінцевий термін подання документів <u>30 травня</u> 2018 року 18 год. 00 хв. за адресою НКРЗІ: вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103 <u>06 червня</u> 2018 року, початок о 10:00

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: i.bazan@nkrzi.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта освітнього ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань автоматизація та приладобудування або електроніка та телекомунікації або інформаційні технології або соціальні та поведінкові науки
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	• вміння працювати з інформацією; • здатність працювати в декількох проектах одночасно; • орієнтація на досягнення кінцевих результатів; • вміння вирішувати комплексні завдання; • вміння ефективно використовувати ресурси; • вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	• вміння працювати в команді; • вміння ефективної координації з іншими; • вміння надавати зворотний зв'язок
3	Сприйняття змін	• виконання плану змін та покращень; • здатність приймати зміни та змінюватися
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення для роботи з текстами, таблицями, графіками, копіями документів, використовувати офісну техніку
5	Особистісні компетенції	• відповідальність; • системність і самостійність в роботі; • уважність до деталей; • наполегливість; • орієнтація на саморозвиток; • вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: – 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	Знання: – законів України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» (в частині, що стосується інформації з обмеженим доступом); – Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939; – Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12.08.2005^{ч. 70} зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.08.2005 за № 902/11182; – Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (в частині вимог до підготовки службових документів)
---	---	---

Начальник Управління персоналу



О.Ю. Шапран