



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

**НАКАЗ**

17.05.2014

м. Київ

№ 73/ка

Про оголошення конкурсу на зайняття  
вакантних посад державної служби НКРЗІ  
та його умови

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,

**НАКАЗУЮ:**

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

- начальник відділу ІКТ Департаменту зв'язку, умови проведення конкурсу додаються (додаток 1);
- головний спеціаліст відділу ІКТ Департаменту зв'язку, умови проведення конкурсу додаються (додаток 2);
- провідний спеціаліст відділу телекомунікаційних мереж Департаменту зв'язку, умови проведення конкурсу додаються (додаток 3);
- спеціаліст відділу телекомунікаційних мереж Департаменту зв'язку, умови проведення конкурсу додаються (додаток 4);
- провідний спеціаліст відділу контролю якості послуг управління контролю якості послуг Департаменту державного нагляду, умови проведення конкурсу додаються (додаток 5);
- провідний спеціаліст відділу по роботі із споживачами та зверненнями громадян Департаменту державного нагляду, умови проведення конкурсу додаються (додаток 6).

2. 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.

3. Не пізніше наступного робочого дня з дня підписання цього наказу:

3.1. Управлінню персоналу:

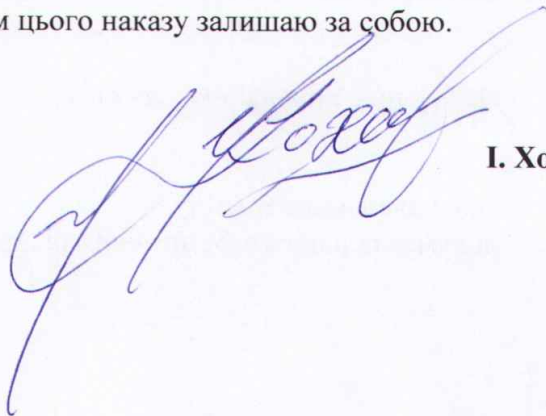
- надіслати в електронній формі Національному агентству України з питань державної служби цей наказ;
- враховуючи пункт 1 цього наказу підготувати та надати Департаменту забезпечення діяльності оголошення про проведення конкурсу на зайняття

вакантних посад державної служби НКРЗІ з метою його розміщення на офіційному веб-сайті НКРЗІ;

3.2. Департаменту забезпечення діяльності оприлюднити на офіційному веб-сайті НКРЗІ оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби НКРЗІ, надане Управлінням персоналу.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. керівника Апарату**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'I. Hohotva', is written over the text of the fourth point.

**І. Хохотва**

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
начальника відділу ІКТ Департаменту зв'язку  
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>• належним чином організовувати роботу працівників відділу, забезпечувати ефективне та повне виконання основних завдань та функцій відділу;</li><li>• розробляти та надавати пропозиції директору Департаменту до планів роботи Департаменту, інших заходів планування його роботи та готувати відповідну звітність;</li><li>• брати участь у розробці та наданні пропозицій НКРЗІ щодо проведення єдиної державної політики з питань державного регулювання у сфері інформатизації/ІКТ та розвитку інформаційного суспільства;</li><li>• брати участь у розробці та супроводженні проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;</li><li>• розробляти пропозиції до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів НКРЗІ та плану підготовки проектів нормативно-правових актів, які приймаються без урахування вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», забезпечувати їх виконання в межах компетенції відділу;</li><li>• вивчати та аналізувати напрями та шляхи розвитку сфери інформатизації/ІКТ, зокрема з питань, що стосуються: побудови мереж наступного покоління; конвергенції телекомунікаційних мереж, послуг та технологій; технологічної та мережевої нейтральності;</li><li>• організовувати роботу з аналізу та узагальнення світового досвіду та досягнень з питань розвитку сфери інформатизації/ІКТ з метою його використання при забезпеченні виконання завдань відділу;</li><li>• розподіляти завдання між працівниками відділу, контролювати їх роботу, при цьому забезпечувати раціональне і результативне використання ресурсів, недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення, відкритість інформації про діяльність державних службовців;</li><li>• інші обов'язки, передбачені законодавством України, а також виконання наказів і доручень Голови НКРЗІ, керівника Апарату, доручень членів НКРЗІ та директора Департаменту</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>• посадовий оклад – 6900 грн;</li><li>• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону</li></ul>

	<p>України «Про державну службу»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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»;</li> <li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li> <li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li> </ul>
<p>Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстрокове призначення на посаду</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія паспорта громадянина України;</li> <li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі із</u> зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (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), до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони</u>, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки);</li> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами <u>згідно з переліком</u>);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця</u>, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</li> <li>• декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного</u></p>

		<p>пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246).</p> <p>Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>04 червня</u> 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<u>04 червня</u> 2017 року, 10 : 00	м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103
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: <a href="mailto:i.bazan@nkrzi.gov.ua">i.bazan@nkrzi.gov.ua</a>	
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1	Освіта	магістр
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 форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільно
<b>Спеціальні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань інформаційні технології або електроніка та телекомунікації
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>знання законів України «Про телекомунікації», «Про Концепцію Національної програми інформатизації», «Про Національну програму інформатизації», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про державну підтримку розвитку індустрії програмної продукції», укази Президента України від 20.10.2005 № 1497/2005 «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», від 31.07.2000 № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», Перелік індикаторів розвитку інформаційного суспільства, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.11.2012 № 1134, Правила надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295, Стратегія</li> </ul>

		<p>розвитку інформаційного суспільства в Україні, схвалена розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 386-р, Правила здійснення діяльності у сфері телекомунікацій (діяльність з надання послуг доступу до Інтернет), затверджені рішенням НКРЗІ від 10.12.2013 № 803, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.02.2014 за № 207/24984</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>порядку підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів;</li> <li>вимог до підготовки службових документів;</li> <li>напрямків розвитку сфери ІКТ;</li> <li>інформаційно-комунікаційної інфраструктури;</li> <li>вимог до побудови мереж наступного покоління;</li> <li>умов розвитку інформаційного суспільства;</li> <li>мети державного управління розвитком ІКТ</li> </ul> </li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи у сфері інформатизації/ІКТ та розвитку інформаційного суспільства
5	Знання сучасних інформаційних технологій	знання сучасних інформаційних технологій, Internet, ПК, зокрема програмного забезпечення для роботи з текстами, таблицями, графіками, (MS Office), вміння використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>лідерство (вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів);</li> <li>прийняття ефективних рішень (вміння вирішувати комплексні завдання, аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів);</li> <li>комунікації та взаємодія (вміння ефективною комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, відкритість);</li> <li>впровадження змін (реалізація плану змін, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснених змін);</li> <li>управління організацією роботи та персоналом (організація і контроль роботи, управління проектами, вміння працювати в команді та керувати командою, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів);</li> <li>особистісні компетенції (аналітичні здібності, дисципліна і системність, самоорганізація та орієнтація на розвиток)</li> </ul>

Начальник Управління персоналу



О.Шапран

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
головного спеціаліста відділу ІКТ Департаменту зв'язку  
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>розробка та внесення на розгляд начальнику Відділу пропозицій щодо розвитку інформаційного суспільства, сфери інформатизації/інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), впровадження новітніх технологій та нових видів послуг, розгортання мереж наступного покоління, забезпечення системності, комплексності та узгодженості застосування ІКТ, забезпечення рівних умов діяльності суб'єктів господарювання для діяльності у сфері інформатизації/ІКТ;</li><li>вивчення та аналіз напрямів та шляхів розвитку сфери інформатизації/ІКТ, зокрема з питань, що стосуються: побудови мереж наступного покоління; конвергенції телекомунікаційних мереж, послуг та технологій; технологічної та мережевої нейтральності;</li><li>розробка та внесення пропозицій щодо управління та координації діяльності з питань формування та використання державних електронних інформаційних ресурсів, забезпечення ведення Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів органів державної влади;</li><li>розгляд запитів та звернень органів державної влади, громадських об'єднань, операторів та провайдерів телекомунікацій, підприємств, установ, організацій, громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;</li><li>підготовка інформації для розміщення на офіційному веб-сайті НКРЗІ з питань, що належать до його повноважень;</li><li>участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформатизації/ІКТ та розвитку інформаційного суспільства з метою максимального задоволення попиту споживачів, зокрема на послуги з доступу до Інтернет, розвитку конкуренції і підприємництва;</li><li>виконання інших обов'язків, визначених законодавством України, а також доручень начальника Відділу</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>посадовий оклад – 5900 грн;</li><li>надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li><li>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України</li></ul>

	<p>від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li> <li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li> </ul>
<p>Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстрокове призначення на посаду</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія паспорта громадянина України;</li> <li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі</u> із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (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), до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони</u>, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</li> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами <u>згідно з переліком</u>);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця</u>, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</li> <li>• декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від</u></p>



		25.03.2016 № 246). Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>02 червня</u> 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	<u>14 червня</u> 2017 року, 10:00 м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103	
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: <a href="mailto:i.bazan@nkrzi.gov.ua">i.bazan@nkrzi.gov.ua</a>	
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1	Освіта	молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
<b>Спеціальні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань інформаційні технології або електроніка та телекомунікації
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання законів України «Про телекомунікації», «Про Концепцію Національної програми інформатизації», «Про Національну програму інформатизації», Правила надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295, Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 386-р, Правил здійснення діяльності у сфері телекомунікацій (діяльність з надання послуг доступу до Інтернет), затверджених рішенням НКРЗІ від 10.12.2013 № 803;</li> <li>• знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформаційно-комунікаційної інфраструктури;</li> <li>- вимог до побудови мереж наступного покоління;</li> <li>- умов розвитку інформаційного суспільства</li> </ul> </li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує

5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"><li>• якісне виконання поставлених завдань (вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання);</li><li>• командна робота та взаємодія (вміння працювати в команді; вміння надавати зворотний зв'язок);</li><li>• сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись);</li><li>• особистісні компетенції (відповідальність; системність і самостійність в роботі; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях).</li></ul>

Начальник Управління персоналу



О.Шапран

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
провідного спеціаліста відділу телекомунікаційних мереж Департаменту зв'язку  
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>• участь в організаційному забезпеченні нарад, семінарів, конференцій з питань державного регулювання у сфері телекомунікацій;</li><li>• підготовка проектів відповідей на запити і звернення державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються створення та експлуатації телекомунікаційних мереж;</li><li>• участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, наказів, рішень та інших документів з питань, що стосуються його компетенції;</li><li>• участь у реалізації прийнятих законодавчих та інших нормативно-правових актів, державних програм, що стосуються напрямків діяльності відділу</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>• посадовий оклад – 4600 грн.;</li><li>• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li><li>• 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»;</li><li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li><li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх	<ul style="list-style-type: none"><li>• копія паспорта громадянина України;</li><li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі</u> із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за</li></ul>

подання	<p>формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246), до якої додається резюме у довільній формі;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</u></li> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами згідно з переліком);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</u></li> <li>• декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246).</u></p> <p>Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>02 червня</u> 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<u>02 червня</u> 2017 року, 10:00 м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103
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
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1	Освіта молодший бакалавр або бакалавр

2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань електроніка та телекомунікації або інформаційні технології
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання законів України «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про поштовий зв'язок», «Про телебачення і радіомовлення» (в частині визначень основних термінів та надання послуг); правила надання та отримання телекомунікаційних послуг;</li> <li>• знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- технології побудови сучасних телекомунікаційних мереж;</li> <li>- умов застосування технічних засобів телекомунікацій;</li> <li>- принципів взаємоз'єднання телекомунікаційних мереж</li> </ul> </li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>• якісне виконання поставлених завдань (вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати);</li> <li>• командна робота та взаємодія (вміння ефективної координації з іншими; вміння надавати зворотний зв'язок);</li> <li>• сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись);</li> <li>• особистісні компетенції (відповідальність; уважність до деталей; наполегливість; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях)</li> </ul>

Начальник Управління персоналу



О.Шапран

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу телекомунікаційних мереж Департаменту зв'язку Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>• участь у підготовці проектів рішень, розпоряджень, окремих доручень та інших документів в межах компетенції відділу;</li><li>• ведення переліку технічних засобів, які можуть застосовуватися в телекомунікаційних мережах загального користування;</li><li>• участь у опрацюванні проектів створення та використання телекомунікаційних мереж;</li><li>• ведення діловодства у відділі відповідно до Інструкції з діловодства НКРЗІ;</li><li>• участь у розробленні номенклатури справ відділу, Департаменту, формування, зберігання справ, їх оформлення та передача на зберігання до архіву НКРЗІ;</li><li>• виконання інших обов'язків, визначених законодавством України, а також доручень начальника відділу</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>• посадовий оклад – 4200 грн;</li><li>• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li><li>• 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»;</li><li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li><li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія паспорта громадянина України;</li> <li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (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), до якої додається резюме у довільній формі;</u></li> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</u></li> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами <u>згідно з переліком</u>);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</u></li> <li>• <u>декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</u></li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246).</u></p> <p>Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>02 червня</u> 2017 року</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p><u>14 червня</u> 2017 року, 10 : 00 м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103</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>Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: <a href="mailto:i.bazan@nkrzi.gov.ua">i.bazan@nkrzi.gov.ua</a></p>

Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань електроніка та телекомунікації
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання законів України «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про поштовий зв'язок», «Про телебачення і радіомовлення» (в частині визначень основних термінів та надання послуг), Правила надання та отримання телекомунікаційних послуг;</li> <li>• знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- технології побудови сучасних телекомунікаційних мереж;</li> <li>- умов застосування технічних засобів телекомунікацій;</li> <li>- принципів взаємоз'єднання телекомунікаційних мереж</li> </ul> </li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>• якісне виконання поставлених завдань (вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати);</li> <li>• командна робота та взаємодія (вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотний зв'язок);</li> <li>• сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись);</li> <li>• особистісні компетенції (відповідальність, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях)</li> </ul>

Начальник Управління персоналу



О.Шапран



Додаток 5  
до наказу в.о. керівника  
Апарату  
від 14.05.14 № 75/ка

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• участь в 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 щодо контролю якості телекомунікаційних послуг та послуг поштового зв'язку, що включає надання начальнику Управління пропозицій:<ul style="list-style-type: none"><li>- до проектів 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;</li><li>- щодо визначення рівнів показників якості послуг зв'язку за результатами контролю якості послуг та доведення їх до споживачів (за необхідності);</li><li>- 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;</li></ul></li><li>• участь у проведенні заходів по запобіганню правопорушенням у сферах телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та поштового зв'язку, що включає:<ul style="list-style-type: none"><li>- надання пропозицій до розгляду начальником Управління 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;</li><li>- підготовку інформації, спрямованої на запобігання правопорушенням у сферах телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України та поштового зв'язку, для розміщення на офіційному веб-сайті НКРЗІ;</li></ul></li><li>• на підставі рішень НКРЗІ та відповідних доручень, виданих</li></ul>

	<p>на їх підставі, та у встановленому порядку здійснення контролю за якістю телекомунікаційних послуг, задоволенням попиту споживачів, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розгляд звернень громадян та споживачів послуг у сфері зв'язку та інформатизації, підготовку проектів відповідей за результатами їх розгляду та внесення пропозицій начальнику відділу щодо прийняття рішень з питань, що витікають із основних завдань відділу;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- контроль за додержанням операторами поштового зв'язку вимог нормативно-правових актів та нормативних документів щодо застосування засобів поштового зв'язку;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• складання, відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, протоколів про адміністративні правопорушення за порушення законодавства про телекомунікації, радіочастотний ресурс України та поштовий зв'язок;</li> <li>• 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;</li> <li>• оброблення, аналіз та систематизація відомостей щодо контролю якості телекомунікаційних послуг у ході здійснення заходів державного нагляду (контролю)</li> </ul>
<p>Умови оплати праці</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• посадовий оклад – 4600 грн;</li> <li>• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li> <li>• надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників</li> </ul>

	<p>державних органів»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li> <li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li> </ul>
<p>Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстрокове призначення на посаду</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія паспорта громадянина України;</li> <li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (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), до якої додається резюме у довільній формі;</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами <u>згідно з переліком</u>);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</u></li> <li>• декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246).</u></p> </li></ul>

		Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>08 червня</u> 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу		<u>16 червня</u> 2017 року, 10:00 м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103
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: <a href="mailto:i.bazan@nkrzi.gov.ua">i.bazan@nkrzi.gov.ua</a>
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань електроніка та телекомунікації, інформаційні технології
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання законів України «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс 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, нормативно-правових актів, що регламентують надання телекомунікаційних послуг, здійснення державного нагляду (контролю) у сфері телекомунікацій, інформатизації та користування радіочастотним ресурсом;</li> <li>• вимог до підготовки службових документів;</li> <li>• основ та принципів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- побудови телекомунікаційних мереж;</li> <li>- технологій, які існують в сфері телекомунікацій;</li> <li>- організації діловодства в органах державної влади</li> </ul> </li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку

6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"><li>• якісне виконання поставлених завдань (орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання);</li><li>• командна робота та взаємодія (вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими);</li><li>• сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись);</li><li>• особистісні компетенції (відповідальність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях)</li></ul>
---	--------------------	---

Начальник Управління персоналу



О.Шапран

Додаток 6  
до наказу в.о. керівника  
Апарату  
від 14.05.14 № 43/ка

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
провідного спеціаліста відділу по роботі із споживачами та зверненнями громадян  
Департаменту державного нагляду  
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>• за дорученням заступника директора департаменту – начальника відділу розглядає звернення (пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги) громадян та споживачів послуг у сфері телекомунікацій, інформатизації та розвитку інформаційного суспільства, користування радіочастотним ресурсом та надання послуг поштового зв'язку, при цьому:<ul style="list-style-type: none"><li>- готує проекти запитів до операторів, провайдерів телекомунікацій, операторів поштового зв'язку (далі – операторів, провайдерів) та державного підприємства «Український державний центр радіочастот»;</li><li>- аналізує відповіді операторів, провайдерів на запити НКРЗІ та готує, у разі необхідності, проекти повторних запитів;</li><li>- готує, у разі необхідності, проекти службових записок до самостійних структурних підрозділів НКРЗІ щодо надання інформації та документів з порушених у зверненнях питань;</li><li>- готує проекти відповідей заявникам за результатами розгляду звернень;</li></ul></li><li>• готує до розгляду заступника директора департаменту – начальника відділу для внесення Голові НКРЗІ пропозиції щодо проведення позапланових перевірок операторів, провайдерів з питань, порушених у розглянутих зверненнях громадян та споживачів послуг у сфері зв'язку та інформатизації;</li><li>• наповнює базу даних інформаційно-аналітичної системи «Звернення громадян» під час та за результатами розгляду звернень;</li><li>• веде окреме діловодство за зверненнями громадян та споживачів послуг у сфері зв'язку та інформатизації у частині оформлення справ реєстраційно-контрольними картками, комплектування справ вхідними документами, комплектування архіву, підготовки документів та архівних справ для передачі їх в установленому порядку на зберігання;</li><li>• за дорученням заступника директора департаменту – начальника відділу та в межах своєї компетенції:<ul style="list-style-type: none"><li>- бере участь у роботі Громадської приймальні НКРЗІ, що включає:</li></ul></li></ul>

	<p>консультування громадян та споживачів послуг у сфері зв'язку та інформатизації у телефонному режимі та ведення обліково-реєстраційної документації;</p> <p>приймання звернень, поданих до Громадської приймальні НКРЗІ громадянами та споживачами послуг у сфері зв'язку та інформатизації особисто;</p> <p>- бере участь у організації особистого прийому громадян, споживачів послуг зв'язку та інформатизації Головою НКРЗІ, членами НКРЗІ;</p> <p>- готує у межах своєї компетенції матеріали до щорічного звіту НКРЗІ щодо роботи із споживачами та зверненнями громадян;</p> <p>- бере участь у співпраці НКРЗІ з організаціями, які представляють інтереси споживачів, готує в установленому законом порядку для таких організацій та споживачів необхідну інформацію про діяльність операторів, провайдерів</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>• посадовий оклад – 4600 грн;</li> <li>• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li> <li>• 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»;</li> <li>• матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до статті 54 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»;</li> <li>• грошова допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні відпустки відповідно до статті 57 Закону України «Про державну службу»</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>строкове призначення на посаду (заміщення посади державної служби на період відсутності державного службовця, за яким ця посада зберігається на час його перебування у відпустці по догляду за дитиною)</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копія паспорта громадянина України;</li> <li>• <u>письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (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), до якої додається резюме у довільній формі;</u></li> <li>• <u>письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та вона надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення</u></li> </ul>

	<p>відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>• посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (видається у <u>встановленому порядку</u> уповноваженими вищими навчальними закладами <u>згідно з переліком</u>);</li> <li>• <u>заповнена особова картка державного службовця</u>, форма якої затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330;</li> <li>• декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> <p><u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву</u> про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246).</p> <p>Документи подаються за адресою місцезнаходження НКРЗІ: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22, 6 поверх, кім. 655 до 17 години 00 хвилин <u>08 червня</u> 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<u>14 червня</u> 2017 року, 10:00 м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103
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: <a href="mailto:i.bazan@nkrzi.gov.ua">i.bazan@nkrzi.gov.ua</a>
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1	Освіта молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи не потребує
3	Володіння державною мовою вільно



Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта у галузях знань електроніка та телекомунікації або публічне управління та адміністрування або управління та адміністрування або право
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та спеціальне законодавство
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знання законів України «Про телекомунікації», «Про поштовий зв'язок», «Про звернення громадян», Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, затверджене Указом Президента України від 23.11.2011 № 1067, Правила надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295;</li> <li>• методи обробки, узагальнення, аналізу інформації, у тому числі щодо відповідності вимогам нормативно-правових актів;</li> <li>• вимоги до підготовки службових документів;</li> <li>• вимоги до організації діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади;</li> <li>• ділова мова</li> </ul>
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>• якісне виконання поставлених завдань (орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати);</li> <li>• командна робота та взаємодія (вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими);</li> <li>• сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись);</li> <li>• особистісні компетенції (відповідальність; уважність до деталей; наполегливість; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях)</li> </ul>

Начальник Управління персоналу



О. Шапран