

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Укрдержархіву
від 21.09.2018 № К/1-196

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу державного контролю за додержанням законодавства у сфері страхового фонду документації департаменту страхового фонду документації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснення контролю, у тому числі шляхом проведення перевірок, за:<ul style="list-style-type: none">виконанням центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями вимог законодавства у сфері створення та забезпечення функціонування страхового фонду документації; прогнозів та проектів програм розвитку державної системи страхового фонду документації, а також заходів, спрямованих на виконання таких програм;формуванням страхового фонду документації, його веденням, утриманням і видачею користувачам копій документів страхового фонду документації;діяльністю спеціальних та науково-дослідних установ страхового фонду документації;- участь у розробленні заходів, спрямованих на усунення порушень законодавства з питань страхового фонду документації та запобігання таким порушенням;- оформлення актів перевірок, приписів та протоколів про адміністративні правопорушення за результатами проведених інспекційних перевірок;- участь у визначенні стану державної системи страхового фонду документації;- здійснення державного нагляду за діяльністю центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій щодо формування, ведення та використання страхового фонду документації;- узагальнення результатів перевірок та підготовка звіту про стан формування та ведення страхового фонду документації у закріплених регіонах.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7500,0 грн., надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну

		службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються до 18.00 год. 09 жовтня 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		11 жовтня 2018 року, початок о 10.00 год. за адресою: вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Войцехівська Ірина Володимирівна тел. (044) 275-04-33, i.voytsehivska@arch.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
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 надавати пропозиції та аргументувати їх
2	Знання сучасних інформаційних технологій	вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint та інші) робота з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет

3	Ефективність аналізу	вміння узагальнювати інформацію, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
4	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді та надавати зворотній зв'язок
5	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
6	Особистісні компетенції	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон 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)	Закон України «Про страховий фонд документації України»; Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 840 «Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері створення, формування, ведення і використання страхового фонду документації та визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) Державною архівною службою»; Наказ Міністерства юстиції від 29.11.2013 № 2541/5 «Про затвердження Положення про проведення інспекційних перевірок у сфері страхового фонду документації України» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 2 грудня 2013 р. за № 2047/24579.