

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РСЦ МВС
в Луганській області
від 03.10.2019р. № 109

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В»
провідного спеціаліста відділу організації реєстраційно-
екзаменаційної роботи та взаємодії із суб'єктами
господарювання регіонального сервісного центру МВС в
Луганській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснює контроль та аналіз роботи ТСЦ МВС в Луганській області щодо забезпечення вимог чинного законодавства при здійсненні реєстрації, перереєстрації та зняття з обліку транспортних засобів. 2. Готує відповідну інформацію про результати роботи, проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до РСЦ МВС. 3. Проводить щоденний моніторинг реєстраційної діяльності ТСЦ МВС. 4. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу по напрямку екзаменаційної та реєстраційної діяльності. 5. Приймає участь в підготовці довідок і звітів про проведену роботу ТСЦ МВС по напрямку екзаменаційної та реєстраційної діяльності. 6. Приймає участь в здійсненні перевірок у ТСЦ МВС. 7. Організовує взаємодію між суб'єктами господарювання, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю, передачу для реалізації транспортних засобів або їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери та ТСЦ РСЦ МВС. 8. Проводить видачу торговельним організаціям, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери номерних знаків для разових поїздок та номерних знаків «Транзит». 9. За заявою суб'єкта господарювання проводить перевірку щодо дотримання суб'єктом господарювання умов провадження торгової діяльності щодо оптової та роздрібної торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери. 10. Проводить прийом представників

	торгівельних організацій, підприємств-виготовлювачів, які здійснюють торгівлю транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери. 11. Здійснює прийом громадян з питань реєстраційної діяльності, в порядку здійснення ТСЦ МВС державної реєстрації, перереєстрації та обліку транспортних засобів, оформлення і видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них. 12. Забезпечує зберігання службової документації, видає необхідні довідки щодо зареєстрованих документів. 13. Веде відповідні книги і журнали реєстрації вхідних документів та передає документацію до виконання. Організовує своєчасне відправлення на місця службових телеграм. 14. Вживає заходів щодо підтримання санітарно-гігієнічного стану приміщень відділу, протипожежної безпеки та збереження цілісності майна закріпленого за відділом. 15. За необхідності виконує інші завдання та доручення визначені функціональними обов'язками.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4690 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове (тимчасово, на період соціальної відпустки основного працівника до дня фактичного виходу).
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (копія паспорта). 2. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України. 3. Заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти. 5. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою. 6. Відомості про стаж роботи, стаж державної

		служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими статтею 20 Закону України «Про державну службу», та іншими умовами конкурсу. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо. Строк подачі документів 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби та офіційному сайті РСЦ МВС в Луганській області. Документи що подаються для участі в конкурсі приймаються до 16 год. 45 хв. 18 жовтня 2019 року.
Додаткові (необов'язкові) документи		Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням з додатками, копією довідки про присвоєння інвалідності та копією індивідуальної програми реабілітації (за наявності).
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування*		93400, Луганська область, м. Сєвєродонецьк, вул. Б. Ліщини, 37 "Н", 10 год. 00 хв. 24 жовтня 2019 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Карабут Максим Костянтинівич, тел. 06452 4-50-55, m.karabut_lug@hsc.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог
3.	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Ділові якості	1) Діалогове спілкування (письмове і усне); 2) вміння розподіляти роботу; 3) виваженість; 4) уміння дотримуватись субординації; 5) вміння уступати.
2.	Особистісні якості	1) Надійність; 2) дисциплінованість; 3) комунікабельність; 4) відповідальність; 5) неупередженість.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	1) Вміння використовувати офісну техніку; 2) рівень упевненого користувача ПК; 3) навички роботи з інформаційно-пошуковими

		системами в мережі Інтернет; 4) досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel).
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про дорожній рух»; Закон України «Про автомобільний транспорт». Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Про затвердження типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну»; Постанова Кабінету Міністрів України від 07 вересня 1998 р. № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів»; Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; Постанова Кабінету Міністрів України від 08 травня 1993 р. № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами»; Наказ МВС від 23 квітня 2012 р. № 350 «Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у системі МВС України»; Наказ МВС України від 07 грудня 2009 р. № 515 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів, що регламентують порядок підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів у закладах, що проводять таку діяльність, їх державну акредитацію та атестацію спеціалістів, а також допуску громадян до керування транспортними засобами, видачі (обміну) посвідчень водія».

*- у разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії "А" у графі "Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування" зазначається дата початку такої перевірки, а для категорій "Б" або "В" - дата початку тестування."