

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом РСЦ МВС в  
Рівненській області  
від 20.11.2018 № 128

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста територіального сервісного центру №5641 (на правах відділу, м. Рівне) регіонального сервісного центру МВС в Рівненській області

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснює прийом фізичних і юридичних осіб з питань, що стосуються реєстраційно-екзаменаційної діяльності, надає інформацію та консультації в межах компетенції. За дорученням керівництва розглядає заяви, звернення, скарги за безумовного дотримання вимог Законів України Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», інших законних актів, нормативних та розпорядчих документів.</li> <li>- Здійснює комплекс заходів пов'язаних із здійсненням реєстрації (перереєстрації) зняття з обліку транспортних засобів.</li> <li>- Здійснює в установленому порядку державний облік зареєстрованих транспортних засобів юридичних та фізичних осіб - власників транспортних засобів і забезпечує формування ЄДР МВС.</li> <li>- Забезпечує внесення до Єдиного державного реєстру МВС інформацію про накладення або зняття встановлених у визначеному законодавством порядку обмежень щодо транспортних засобів.</li> <li>- Особисто оглядає транспортні засоби для здійснення процедури їх переобладнання.</li> <li>- Здійснює обстеження транспортних засобів на відповідність кольорографічних схем, написів та емблем на встановлення та використання спеціальних світлових сигнальних пристроїв авто жовтому (оранжевого) кольору на транспортних засобах</li> </ul>
--------------------	--

реагування суб'єктів охоронної діяльності.

- Проводить щомісячно внутрішні перевірки матеріалів, що стали підставами для державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку транспортних засобів, оформлення та видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них, приймання іспитів для отримання права керування транспортними засобами та видачі посвідчень водія, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

- Особисто готує звітність сервісного центру про виконану роботу за місяць.

- Взаємодіє з фахівцями Експертної служби МВС під час здійснення комплексу заходів із проведення державної реєстрації (перереєстрації) та зняття з обліку транспортних засобів.

- Приймає іспити на право керування транспортними засобами всіх категорій, видачі та обміну національного й міжнародного посвідчень водія на право керування транспортними засобами відповідної категорії, внесення інформації до ЄДР МВС.

- Веде облік та проведення обстеження навчальних закладів, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, ведення та зберігання наглядових справ на ці заклади.

- Веде реєстр підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання, які здійснюють торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери.

- Веде облік надходження, використання наявності номерних знаків і бланкової продукції, а також надання керівнику інформацію про їх потребу.

- Розглядає заяви, звернення громадян, запитів адвокатів, народних депутатів України, несе відповідальність за своєчасний розгляд і надання достовірної інформації.

- Надає послуги у складі групи мобільного сервісного центру МВС (далі-МСЦ МВС) віднесених до компетенції МСЦ МВС.

- Приймає заяви від власників транспортних засобів на замовлення

	індивідуальних номерних знаків, перевіряє правильність їх заповнення та наявність відповідних документів і платіжних доручень. - Здійснює видачу та продовження терміну дії свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення небезпечних вантажів. - За дорученням керівника виконує інші завдання в межах компетенції.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за ранг, доплата за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2. Письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. Письмова заява, в якій 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;</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. Заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік;</li> <li>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> </ol>
	Строк подання документів: до 18:00 год. 06 грудня 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	10 грудня 2018 року о 10.00 год. м. Рівне, вул. Вербова, 39
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Найко Ірина Василівна, тел. (0362) 679-913, <a href="mailto:info_riv@hsc.gov.ua">info_riv@hsc.gov.ua</a>

## Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

## Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимог
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне та периферійне обладнання. Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, інші поштові клієнти).
2	Необхідні ділові якості	Вміння працювати в команді, вмінням ефективної комунікації, вмінні визначати пріоритети, оперативність, стресостійкість.
3	Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, ініціативність, дисциплінованість, відповідальність, відкритість, готовність допомогти, повага до інших.

## Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	Закони України «Про дорожній рух», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; Постанови 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», від 11 листопада 2009 р. №1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 8 травня 1993 р. №340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 25 березня 2016 р. №260 «Про деякі питання надання інформації про

		<p>зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; накази МВС України від 26 жовтня 2011 р. №1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг», від 07.12.2009 №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», інші нормативно-правові акти з питань діяльності сервісних центрів МВС та державної служби.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом РСЦ МВС в  
Рівненській області  
від 20.11.2018 № 128

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста територіального сервісного центру №5642 (на правах відділу, м. Дубно) регіонального сервісного центру МВС в Рівненській області

### Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснює прийом фізичних і юридичних осіб з питань, що стосуються реєстраційно-екзаменаційної діяльності, надає інформацію та консультації в межах компетенції. За дорученням керівництва розглядає заяви, звернення, скарги за безумовного дотримання вимог Законів України Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», інших законних актів, нормативних та розпорядчих документів.</li> <li>- Здійснює комплекс заходів пов'язаних із здійсненням реєстрації (перереєстрації) зняття з обліку транспортних засобів.</li> <li>- Здійснює в установленому порядку державний облік зареєстрованих транспортних засобів юридичних та фізичних осіб - власників транспортних засобів і забезпечує формування ЄДР МВС.</li> <li>- Забезпечує внесення до Єдиного державного реєстру МВС інформацію про накладення або зняття встановлених у визначеному законодавством порядку обмежень щодо транспортних засобів.</li> <li>- Особисто оглядає транспортні засоби для здійснення процедури їх переобладнання.</li> <li>- Здійснює обстеження транспортних засобів на відповідність кольорографічних схем, написів та емблем на встановлення та використання спеціальних світлових сигнальних пристроїв авто жовтому</li> </ul>
---------------------------	---

(оранжевого) кольору на транспортних засобах реагування суб'єктів охоронної діяльності.

- Проводить щомісячно внутрішні перевірки матеріалів, що стали підставами для державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку транспортних засобів, оформлення та видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них, приймання іспитів для отримання права керування транспортними засобами та видачі посвідчень водія, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

- Особисто готує звітність сервісного центру про виконану роботу за місяць.

- Взаємодіє з фахівцями Експертної служби МВС під час здійснення комплексу заходів із проведення державної реєстрації (перереєстрації) та зняття з обліку транспортних засобів.

- Приймає іспити на право керування транспортними засобами всіх категорій, видачі та обміну національного й міжнародного посвідчень водія на право керування транспортними засобами відповідної категорії, внесення інформації до ЄДР МВС.

- Веде облік та проведення обстеження навчальних закладів, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, ведення та зберігання наглядових справ на ці заклади.

- Веде реєстр підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання, які здійснюють торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери.

- Веде облік надходження, використання наявності номерних знаків і бланкової продукції, а також надання керівнику інформацію про їх потребу.

- Розглядає заяви, звернення громадян, запитів адвокатів, народних депутатів України, несе відповідальність за своєчасний розгляд і надання достовірної інформації.

- Надає послуги у складі групи мобільного сервісного центру МВС (далі-МСЦ МВС) віднесених до компетенції МСЦ МВС.

- Приймає заяви від власників

	<p>транспортних засобів на замовлення індивідуальних номерних знаків, перевіряє правильність їх заповнення та наявність відповідних документів і платіжних доручень.</p> <p>- Здійснює видачу та продовження терміну дії свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення небезпечних вантажів.</p> <p>За дорученням керівника виконує інші завдання в межах компетенції.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за ранг, доплата за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2. Письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. Письмова заява, в якій 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;</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. Заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік;</li> <li>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> </ol>
	Строк подання документів: до 18:00 год. 06 грудня 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	10 грудня 2018 року о 10.00 год. м. Рівне, вул. Вербова, 39
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Найко Ірина Василівна, тел. (0362) 679-913, <a href="mailto:info_riv@hsc.gov.ua">info_riv@hsc.gov.ua</a>



## Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

## Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимог
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне та периферійне обладнання. Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, інші поштові клієнти).
2	Необхідні ділові якості	Вміння працювати в команді, вмінням ефективної комунікації, вмінні визначати пріоритети, оперативність, стресостійкість.
3	Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, ініціативність, дисциплінованість, відповідальність, відкритість, готовність допомогти, повага до інших.

## Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	Закони України «Про дорожній рух», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; Постанови 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», від 11 листопада 2009 р. №1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 8 травня 1993 р. №340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 25 березня 2016 р. №260 «Про деякі питання надання інформації про

		<p>зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; накази МВС України від 26 жовтня 2011 р. №1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг», від 07.12.2009 №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», інші нормативно-правові акти з питань діяльності сервісних центрів МВС та державної служби.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом РСЦ МВС в  
Рівненській області  
від 20.11.2018 № 128

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста територіального сервісного центру №5643 (на правах відділу, м. Сарни) регіонального сервісного центру МВС в Рівненській області

### Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснює прийом фізичних і юридичних осіб з питань, що стосуються реєстраційно-екзаменаційної діяльності, надає інформацію та консультації в межах компетенції. За дорученням керівництва розглядає заяви, звернення, скарги за безумовного дотримання вимог Законів України Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», інших законних актів, нормативних та розпорядчих документів.</li> <li>- Здійснює комплекс заходів пов'язаних із здійсненням реєстрації (перереєстрації) зняття з обліку транспортних засобів.</li> <li>- Здійснює в установленому порядку державний облік зареєстрованих транспортних засобів юридичних та фізичних осіб - власників транспортних засобів і забезпечує формування ЄДР МВС.</li> <li>- Забезпечує внесення до Єдиного державного реєстру МВС інформацію про накладення або зняття встановлених у визначеному законодавством порядку обмежень щодо транспортних засобів.</li> <li>- Особисто оглядає транспортні засоби для здійснення процедури їх переобладнання.</li> <li>- Здійснює обстеження транспортних засобів на відповідність кольорографічних схем, написів та емблем на встановлення та використання спеціальних світлових</li> </ul>
---------------------------	---

сигнальних пристроїв авто жовтому (оранжевого) кольору на транспортних засобах реагування суб'єктів охоронної діяльності.

- Проводить щомісячно внутрішні перевірки матеріалів, що стали підставами для державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку транспортних засобів, оформлення та видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них, приймання іспитів для отримання права керування транспортними засобами та видачі посвідчень водія, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

- Особисто готує звітність сервісного центру про виконану роботу за місяць.

- Взаємодіє з фахівцями Експертної служби МВС під час здійснення комплексу заходів із проведення державної реєстрації (перереєстрації) та зняття з обліку транспортних засобів.

- Приймає іспити на право керування транспортними засобами всіх категорій, видачі та обміну національного й міжнародного посвідчень водія на право керування транспортними засобами відповідної категорії, внесення інформації до ЄДР МВС.

- Веде облік та проведення обстеження навчальних закладів, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, ведення та зберігання наглядових справ на ці заклади.

- Веде реєстр підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання, які здійснюють торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери.

- Веде облік надходження, використання наявності номерних знаків і бланкової продукції, а також надання керівнику інформацію про їх потребу.

- Розглядає заяви, звернення громадян, запитів адвокатів, народних депутатів України, несе відповідальність за своєчасний розгляд і надання достовірної інформації.

- Надає послуги у складі групи мобільного сервісного центру МВС (далі-МСЦ МВС) віднесених до компетенції МСЦ МВС.

	<p>- Приймає заяви від власників транспортних засобів на замовлення індивідуальних номерних знаків, перевіряє правильність їх заповнення та наявність відповідних документів і платіжних доручень.</p> <p>- Здійснює видачу та продовження терміну дії свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення небезпечних вантажів.</p> <p>За дорученням керівника виконує інші завдання в межах компетенції.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за ранг, доплата за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2. Письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. Письмова заява, в якій 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;</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. Заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік;</li> <li>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> </ol> <p>Строк подання документів: до 18:00 год. 06 грудня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	10 грудня 2018 року о 10.00 год. м. Рівне, вул. Вербова, 39
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Найко Ірина Василівна, тел. (0362) 679-913, <a href="mailto:info_riv@hsc.gov.ua">info_riv@hsc.gov.ua</a>

## Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

## Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимог
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне та периферійне обладнання. Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, інші поштові клієнти).
2	Необхідні ділові якості	Вміння працювати в команді, вмінням ефективної комунікації, вмінні визначати пріоритети, оперативність, стресостійкість.
3	Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, ініціативність, дисциплінованість, відповідальність, відкритість, готовність допомогти, повага до інших.

## Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	Закони України «Про дорожній рух», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; Постанови 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», від 11 листопада 2009 р. №1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібно торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 8 травня 1993 р. №340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 25 березня 2016 р. №260 «Про деякі питання надання інформації про

		<p>зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; накази МВС України від 26 жовтня 2011 р. №1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг», від 07.12.2009 №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», інші нормативно-правові акти з питань діяльності сервісних центрів МВС та державної служби.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом РСЦ МВС в  
Рівненській області  
від 20.11.2018 №128

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста територіального сервісного центру №5644 (на правах відділу, смт Володимирець) регіонального сервісного центру МВС в Рівненській області

### Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснює прийом фізичних і юридичних осіб з питань, що стосуються реєстраційно-екзаменаційної діяльності, надає інформацію та консультації в межах компетенції. За дорученням керівництва розглядає заяви, звернення, скарги за безумовного дотримання вимог Законів України Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», інших законних актів, нормативних та розпорядчих документів.</li> <li>- Здійснює комплекс заходів пов'язаних із здійсненням реєстрації (перереєстрації) зняття з обліку транспортних засобів.</li> <li>- Здійснює в установленому порядку державний облік зареєстрованих транспортних засобів юридичних та фізичних осіб - власників транспортних засобів і забезпечує формування ЄДР МВС.</li> <li>- Забезпечує внесення до Єдиного державного реєстру МВС інформацію про накладення або зняття встановлених у визначеному законодавством порядку обмежень щодо транспортних засобів.</li> <li>- Особисто оглядає транспортні засоби для здійснення процедури їх переобладнання.</li> <li>- Здійснює обстеження транспортних засобів на відповідність кольорографічних схем, написів та емблем на встановлення та використання спеціальних світлових</li> </ul>
---------------------------	---



сигнальних пристроїв авто жовтому (оранжевого) кольору на транспортних засобах реагування суб'єктів охоронної діяльності.

- Проводить щомісячно внутрішні перевірки матеріалів, що стали підставами для державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку транспортних засобів, оформлення та видачі реєстраційних документів, номерних знаків на них, приймання іспитів для отримання права керування транспортними засобами та видачі посвідчень водія, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

- Особисто готує звітність сервісного центру про виконану роботу за місяць.

- Взаємодіє з фахівцями Експертної служби МВС під час здійснення комплексу заходів із проведення державної реєстрації (перереєстрації) та зняття з обліку транспортних засобів.

- Приймає іспити на право керування транспортними засобами всіх категорій, видачі та обміну національного й міжнародного посвідчень водія на право керування транспортними засобами відповідної категорії, внесення інформації до ЄДР МВС.

- Веде облік та проведення обстеження навчальних закладів, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, ведення та зберігання наглядових справ на ці заклади.

- Веде реєстр підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання, які здійснюють торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери.

- Веде облік надходження, використання наявності номерних знаків і бланкової продукції, а також надання керівнику інформацію про їх потребу.

- Розглядає заяви, звернення громадян, запитів адвокатів, народних депутатів України, несе відповідальність за своєчасний розгляд і надання достовірної інформації.

- Надає послуги у складі групи мобільного сервісного центру МВС (далі-МСЦ МВС) віднесених до компетенції МСЦ МВС.

	<p>- Приймає заяви від власників транспортних засобів на замовлення індивідуальних номерних знаків, перевіряє правильність їх заповнення та наявність відповідних документів і платіжних доручень.</p> <p>- Здійснює видачу та продовження терміну дії свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення небезпечних вантажів.</p> <p>За дорученням керівника виконує інші завдання в межах компетенції.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за ранг, доплата за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2. Письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. Письмова заява, в якій 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;</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. Заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік;</li> <li>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> </ol> <p>Строк подання документів: до 18:00 год. 06 грудня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	<b>10 грудня 2018 року о 10.00 год.</b> м. Рівне, вул. Вербова, 39
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Найко Ірина Василівна, тел. (0362) 679-913, <a href="mailto:info_riv@hsc.gov.ua">info_riv@hsc.gov.ua</a>

## Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.
2	Досвід роботи	<b>Не потребує</b>
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

## Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимог
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне та периферійне обладнання. Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, інші поштові клієнти).
2	Необхідні ділові якості	Вміння працювати в команді, вмінням ефективної комунікації, вмінні визначати пріоритети, оперативність, стресостійкість.
3	Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, ініціативність, дисциплінованість, відповідальність, відкритість, готовність допомогти, повага до інших.

## Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	Закони України «Про дорожній рух», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; Постанови 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», від 11 листопада 2009 р. №1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», від 8 травня 1993 р. №340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 25 березня 2016 р. №260 «Про деякі питання надання інформації про

		<p>зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; накази МВС України від 26 жовтня 2011 р. №1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг», від 07.12.2009 №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», інші нормативно-правові акти з питань діяльності сервісних центрів МВС та державної служби.</p>
--	--	---