

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу розробок і закупівлі озброєння та військової техніки Сухопутних військ управління розробок і закупівлі озброєння Департаменту військово-технічної політики, розвитку озброєння та військової техніки Міністерства оборони України

<p>УМОВИ Посадові обов'язки</p>	<p>забезпечує виконання Міноборони функцій замовника з державного оборонного замовлення щодо розробки, модернізації і закупівлі ОВТ за державними контрактами (договорами), що закріплені за ним;</p> <p>бере участь у розробці проектів законів України, інших нормативно-правових актів України, наказів, директив Міністерства оборони України, безпосередньо їх розробляє, проводить експертизу з питань, віднесених до компетенції відділу;</p> <p>готує у встановленому порядку до укладання проекти договорів (контрактів) на виконання НДДКР з розроблення, модернізації та закупівлі ОВТ, продукції військового призначення, робіт і послуг за державним оборонним замовленням та річним планом закупівель за закріпленим напрямом;</p> <p>організовує виконання НДДКР з розроблення, модернізації ОВТ; здійснює контроль за якістю виконання на всіх стадіях їх розроблення, виготовлення за державними контрактами;</p> <p>перевіряє, встановленим порядком, відповідність отриманих результатів робіт тактико-технічним завданням (технічним умовам), своєчасність виконання державних контрактів (договорів), готує матеріали щодо узгодження протоколів цін (розрахунково-калькуляційних матеріалів) на виконання НДДКР (етапів робіт), на закупівлю, модернізацію ОВТ (майна) Сухопутних військ, виконання робіт і послуг;</p> <p>організовує роботи щодо проведення державних та інших випробувань зразків ОВТ за закріпленим напрямом;</p> <p>веде договірну та претензійну роботу з виконання НДДКР з розроблення і модернізації ОВТ за державними контрактами (договорами), закріпленими за ним;</p> <p>виконує вимоги чинного законодавства щодо охорони державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 5900 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу</p>

	державної служби від 1 року; інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України „Про державну службу”.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі	
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 щодо 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 <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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.. 4. Копії документів про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr/net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта або базова вища освіта
2	Досвід роботи	від 1 року
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	освіта за напрямом "Управління персоналом і економіка праці", "Економіка підприємства"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закон України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію"; Закон України "Про державну таємницю";

		<p>Закон України “Про здійснення державних закупівель”;</p> <p>Закон України “Про державне оборонне замовлення”;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.2011 № 464 “Питання державного оборонного замовлення”;</p> <p>Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950;</p> <p>Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.2014 № 671;</p> <p>Порядок розроблення, освоєння та випуску нових видів продукції оборонного призначення, а також припинення випуску існуючих видів такої продукції, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 120;</p> <p>Порядок відновлення, ремонту, модернізації, збільшення устанавленого ресурсу та продовження строку служби (зберігання) озброєння, військової і спеціальної техніки, за якими не здійснюється авторський нагляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 135;</p> <p>Порядок постачання озброєння, військової і спеціальної техніки під час особливого періоду, введення надзвичайного стану та у період проведення антитерористичної операції, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.02.2015 № 345;</p> <p>інші нормативно-правові акти у сфері розроблення, модернізації та закупівлі ОВТ.</p>
3	Професійні чи технічні знання	<p>пріоритетна галузь знань, досвід роботи або служби (військової служби) у сфері закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави, планування і формування державного оборонного замовлення, здійснення процедур закупівлі продукції, виконання робіт та надання послуг оборонного призначення, розроблення, освоєння та випуску продукції оборонного призначення, організації розроблення (модернізації) озброєння та військової техніки, розроблення і виконання Державних цільових програм з урахуванням вимог спеціальних законів</p>
4	Спеціальний досвід роботи	бажано досвід роботи у представництві замовника від 1 року
5	Знання сучасних інформаційних технологій	високий рівень користування персональним комп'ютером з програмним забезпеченням Microsoft Word, Excel, Power Point, можливостями Інтернету, необхідне для якісного виконання покладених завдань, а також тверді навички користування офісною технікою (ксерокс, факс)
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам), розуміння та моральна готовність щодо можливості працювати в складних умовах і виконувати обов'язки під час функціонування в умовах особливого періоду.