



## КОМІСІЯ З РЕГУЛЮВАННЯ АЗАРТНИХ ІГОР ТА ЛОТЕРЕЙ

### РІШЕННЯ

17.06.2021

Київ

№ 365

Про оголошення повторного конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «А» КРАІЛ

Відповідно до частини двадцять сьомої статті 7 Закону України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор», Закону України «Про державну службу», підпункту 1 пункту 2 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 23.02.2021 № 1285-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби», абзацу 2 пункту 19 Положення про Комісію з регулювання азартних ігор та лотерей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 891 «Про Комісію з регулювання азартних ігор та лотерей» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), Комісія з регулювання азартних ігор та лотерей вирішила:

1. Оголосити повторний конкурс на зайняття посади державної служби категорії «А» – заступника керівника апарату Комісії з регулювання азартних ігор та лотерей.
2. Затвердити умови проведення повторного конкурсу на зайняття посади, на яку оголошено повторний конкурс, відповідно до пункту 1 цього рішення, що додаються.
3. В. о. керівника апарату КРАІЛ організувати розміщення цього рішення та умов конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби згідно з вимогами чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову КРАІЛ Рудого І.Т.

Голова

Іван РУДИЙ

Згідно з чинним законодавством  
відповідно до колегіального рішення КРАІЛ

Протокол № 69 засідання  
КРАІЛ від 17.06.2021

Затверджено

Рішення Комісії з регулювання азартних ігор та лотерей

17 червня 2021 № 365

## УМОВИ

**проведення повторного конкурсу на зайняття посади заступника керівника апарату Комісії з регулювання азартних ігор та лотерей**

### Загальні умови

#### 1. Посадові обов'язки:

1) здійснення організаційного забезпечення роботи апарату у межах делегованих керівником апарату КРАІЛ повноважень;

2) організація проведення моніторингу діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор та за його результатами підготовка щорічного звіту про основні показники діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор, що повинен містити, зокрема, інформацію про організаторів азартних ігор, кількість гральних закладів, кількість виданих ліцензій та їх види, про виявлені порушення та санкції, кількість розглянутих скарг та вжиті заходи, про обсяги надходжень до державного та місцевих бюджетів від провадження зазначеної діяльності, кількість осіб, які грали в азартні ігри, зокрема за видами азартних ігор, кошти, що надійшли як прийняті ставки, виплачені виграші (призи), кількість осіб, включених до Реєстру осіб, яким обмежено доступ до гральних закладів та(або) участь в азартних іграх, а також про вжиті заходи для профілактики та боротьби з ігровою залежністю (лудоманією);

3) забезпечення створення безкоштовної гарячої лінії та спеціальної форми на офіційному веб-сайті КРАІЛ для отримання повідомлень про порушення Закону та інших нормативно-правових актів у сфері азартних ігор та забезпечення їхнього функціонування;

4) контроль оприлюднення на офіційному веб-сайті КРАІЛ нормативно-правових актів та інших офіційних документів та інформацію з питань, що належать до її компетенції, зокрема інформацію, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

5) контроль впровадження передових технологій організації роботи з документами в КРАІЛ, функціонування автоматизованої системи документообігу, використання засобів Інтернет, виконання завдань з фіксації засідань Комісії технічними засобами;

6) збір і узагальнення пропозицій до проекту плану роботи КРАІЛ, складання проектів планів роботи КРАІЛ, контроль виконання відповідних розділів плану роботи КРАІЛ;

7) контроль роботи з обліку товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться на балансі КРАІЛ;

8) організація в установленому законом порядку планування та організацію закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення діяльності КРАІЛ;

9) здійснення інших повноважень з організації роботи апарату щодо забезпечення діяльності КРАІЛ та визначених Законом України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор».

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад — 30 300 гривень;

2) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (Офіційний вісник України, 2017 р., № 9, ст. 284);

3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

4) додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 9, ст. 284).

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду — призначення на посаду строком на п'ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу на ще один строк або переведення на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

4. Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо 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 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2020 р., № 17, ст. 676);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2020 р., № 17, ст. 676), в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я та по батькові кандидата;

реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) 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.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою;

4) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

5) заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 47, ст. 1604). Заява подається у разі потреби особою, яка має інвалідність;

6) інформація приймається до 17 години 30 червня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua/>.

5. Дата і час початку проведення тестування кандидатів — 05 липня 2021 року, 9 година.

Місце проведення тестування — м. Київ, вул. Прорізна, 15.

Місце проведення співбесіди — м. Київ, вул. Прорізна, 15.

Місце проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення переможця (переможців) конкурсу — м. Київ, вул. Б. Грінченка, 3.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу, — Сажин Катерина Володимирівна (044) 256-00-94, [sazhyn@nads.gov.ua](mailto:sazhyn@nads.gov.ua)).

### Кваліфікаційні вимоги

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | - ступінь вищої освіти — не нижче магістра   |
| 2. Досвід роботи             | - загальний стаж роботи — не менше семи років;<br>- досвід роботи на посадах державної служби категорій «А» чи «Б» або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах у сфері публічного управління та адміністрування — не менше трьох років |
| 3. Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою   |
| 4. Володіння іноземною мовою | - володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська або  |

французька)

### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань;</li> <li>- вміння розвивати професійні компетентності співробітників;</li> <li>- здатність надихати команду та мотивувати людей на самовіддану роботу, досягнення індивідуального та командного результату;</li> <li>- вміння ефективно делегувати задачі та управляти результативністю команди;</li> <li>- створення культури відкритості та відповідальності</li> </ul>
2. Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння правильно визначати заінтересовані та впливові сторони, розбудовувати партнерські стосунки;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти - слухати, сприймати та доносити думку;</li> <li>- вміння публічно виступати, презентувати матеріал на аудиторію;</li> <li>- здатність впливати на думку інших, використовуючи переконливі аргументи та послідовну комунікацію</li> </ul>
3. Розуміння сфери державної політики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- розуміння актуальних проблем та викликів у відповідній сфері державної політики;</li> <li>- бачення необхідних змін у формуванні та реалізації державної політики у відповідній сфері;</li> <li>- бачення шляхів розв'язання поточних проблем у відповідній сфері;</li> <li>- розуміння кола заінтересованих сторін та шляхів їх залучення до формування/реалізації політики у відповідній сфері</li> </ul>
4. Стратегічне бачення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бачення загальної картини у сфері своєї відповідальності, розуміння середньо- та довгострокових цілей;</li> <li>- здатність визначати напрямки розвитку та покращень у сфері своєї відповідальності;</li> <li>- уміння перетворювати довгострокові цілі та концептуальне бачення у конкретні задачі та показники їх виконання, чіткі та послідовні</li> </ul>

- плани дій;
- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та оцінювання державної політики
  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;
  - вміння планувати, оцінювати ефективність та коригувати плани;
  - здатність формувати концептуальні пропозиції, інноваційні ідеї та підходи
5. Управління змінами та інновації
- здатність застосовувати принцип доброчесності та правила етичної поведінки державних службовців;
  - недопущення поведінки, яка свідчить про нечесність та/або не безсторонність кандидата;
  - недопущення поведінки, через яку призначення кандидата негативно вплине на суспільну довіру до державної служби;
  - здатність розуміти вимоги щодо конфлікту інтересів та інші обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», та утримуватись від їх порушення
6. Доброчесність та дотримання правил етичної поведінки
- здатність до логічного мислення;
  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
7. Абстрактне мислення

### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- іншого законодавства</li> </ul>