|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 25.10.2021 р. № 58-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу міжнародної діяльності

департаменту сфери публічних закупівель, категорія «В»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - в межах компетенції розробляє пропозиції щодо формування цілей та пріоритетів діяльності відділу;  - готує:   * звіти щодо стану виконання проектів міжнародної технічної допомоги та плану заходів з реалізації Дорожньої карти до Стратегії реформування системи публічних закупівель; * матеріали для забезпечення участі української делегації та/або представника постійного представництва України в м. Женева у засіданнях Комітету СОТ з державних закупівель; * документи та позицію української сторони в переговорному процесі з представниками від ЄС щодо виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;   - бере участь у підготовці:   * аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів щодо функціонування сфери публічних закупівель в Україні; * аналітичних записок щодо кращих міжнародних практик в сфері публічних закупівель; * організації та проведенні міжнародних заходів, семінарів з питань, що відносяться до компетенції в рамках обміну досвідом з міжнародною спільнотою;   - опрацьовує та, в межах компетенції:  надає коментарі до контрольного переліку питань країн, що бажають приєднатись до Угоди СОТ про державні закупівлі;   * надає начальнику відділу розгорнуті коментарі щодо змісту офіційних документів, що надходять з Секретаріату Комітету СОТ з державних закупівель; * надає коментарі до пропозицій до доступу ринку державних закупівель країн, що бажають приєднатись до Угоди СОТ про державні закупівлі; * проводить аналіз потреб та готує пропозиції щодо запиту на міжнародну технічну допомогу/участь в грантах тощо;   - постійно відстежує зміни в законодавстві України в сфері публічних закупівель з метою своєчасного інформування (нотифікацію) Секретаріату Комітету СОТ з державних закупівель;  - здійснює опрацювання документів, запитів, звернень громадян, що надходять на опрацювання до відділу;  - в межах компетенції готує матеріал для формування позиції України з питань закупівель для представлення в міжнародних організаціях;  - здійснює взаємодію з державними органами України та міжнародними організаціями в сфері публічних закупівель |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10 600 грн;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  [строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  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;  31) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі (додаток резюме встановленої форми).  Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 01 листопада 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 09 листопада 2021 року з 10 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).  м. Київ, вул. Грушевського, 12/2 (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Леваднюк Ірина Василівна, (044) 200-47-52, ilevadnyuk@me.gov.ua;  Кашуба Наталія Анатоліївна, (044) 200-47-52, nkashuba@me.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. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Командна робота та взаємодія | - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про публічні закупівлі»;  [розпорядження КМУ від 24.02.2016. № 175-р “Про Стратегію реформування системи публічних закупівель (“Дорожню Карту”)”;](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/175-2016-%D1%80)  Угоди про вільну торгівлю між Україною та державами ЄАВТ;  Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;  Угоди про державні закупівлі |