|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 14.07.2021 р. № 37-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби начальника відділу правового забезпечення державних закупівель

юридичного департаменту, категорія «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - проведення у визначених законодавством випадках антидискримінаційної та гендерно-правової експертиз проектів нормативно-правових актів, підготовленими структурними підрозділами Мінекономіки;  - організація роботи з опрацювання проектів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження від інших органів та участь у підготовці висновків до них за результатами опрацювання їх на предмет впливу реалізації актів на показники економічного і соціального розвитку;  - організація роботи з розроблення проектів законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, до розроблення яких залучається Мінекономіки, та наказів Мінекономіки;  - організація роботи, пов’язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, а також погодження (візування) проектів договорів за наявності погодження (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів;  - надання правової допомоги структурним підрозділам у роботі з перегляду в Мінекономіки нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність із Конституцією та законодавством України;  - представлення в установленому законодавством порядку інтересів Мінекономіки в державних органах, на підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових та інших питань, скарг, тощо;  - вивчення та аналіз законодавства іноземних країн, норм міжнародного права, міжнародних організацій та підготовка пропозицій щодо можливості використання досвіду інших країн під час розроблення та опрацювання нормативно-правових актів України;  - надання правових консультацій з питань державних та публічних закупівель;  - розгляд звернень щодо застосування законодавства України, і в разі необхідності надання письмових роз’яснень;  - участь у забезпеченні формування та реалізації Мінекономіки державної політики у сфері закупівель, а також забезпеченні здійснення Мінекономіки функцій Уповноваженого органу з питань закупівель |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 13 700 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 січня 2017 року № 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;  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.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 22 липня 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) | | 29 липня 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 магістра, спеціальність право |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби [категорій “Б](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n86)” чи [“В](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n92)” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| 2. | Стратегічне управління | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;  - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;  - залучення впливових сторін;  - оцінка ефективності на корегування планів |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 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»;  постанови КМУ від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»;  постанови КМУ від 27.12.2018 № 1216 «Про особливості створення та діяльності централізованих закупівельних організацій»;  наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.06.2020 за № 500/34783;  наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 11.06.2020 № 1082 «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.07.2020 за № 610/34893 |