|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 11.10.2021 р. № 54-д |

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу нормативного забезпечення публічних закупівель

департаменту сфери публічних закупівель (2 посади), категорія «В»

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - розробляє та подає начальнику відділу проекти нормативно-правових актів, необхідні для виконання Закону України «Про публічні закупівлі» та регулювання державної політики у сфері публічних закупівель;- здійснює опрацювання законодавчих, нормативно-правових актів, документів, запитів та звернень громадян, що надходять на опрацювання до відділу;- бере участь у: проведенні правової експертизи законодавчих актів та нормативно-правових актів, що стосуються сфери публічних закупівель; розробленні аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів щодо функціонування сфери публічних закупівель в Україні;- приймає участь у розробленні актів законодавства, що забезпечують виконання міжнародних зобов’язань та зобов’язань України у сфері публічних закупівель відповідно до Угоди про асоціацію;- подає пропозиції щодо формування порядку денного засідання комісії щодо розгляду питань діяльності електронної системи закупівель;- готує та подає начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення законодавства у сфері закупівель;- розробляє, опрацьовує проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу, готує висновки Мінекономіки за результатами опрацювання проектів актів на предмет впливу реалізації актів на показники економічного і соціального розвитку;- готує проекти рішень щодо авторизації електронних майданчиків та рішень про відключення авторизованих електронних майданчиків від електронної системи закупівель;- готує проекти рішень щодо визначення та/або створення централізованих закупівельних організацій |
| 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 17 год. 00 хв. 19 жовтня 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) | 27 жовтня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 13 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»;постанови КМУ від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»;постанови КМУ від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України»; постанови КМУ від 27.12.2018 № 1216 «Про особливості створення та діяльності централізованих закупівельних організацій»; наказу Мінекономіки від 15.04.2020 № 708 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі»; наказу Мінекономіки від 11.06.2020 № 1082 «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі» |