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

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби заступника начальника відділу політики публічних закупівель

департаменту сфери публічних закупівель, категорія «Б»

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - забезпечує організацію збору та участі в опрацюванні пропозицій щодо формування політики у сфері закупівель;- забезпечує опрацювання та подання звітності щодо виконання завдань, передбачених планами діяльності Уряду, стратегічними планами діяльності Мінекономіки, відповідно до компетенції відділу;-  формує пропозиції щодо внесення змін до законодавства у сфері закупівель:* за результатами аналізу сфери закупівель та міжнародного досвіду;
* за результатами опрацювання пропозицій громадськості та суб’єктів сфери публічних закупівель;

- координує роботу з громадськістю в частині:* інформування про політику та правила публічних закупівель;
* з питань удосконалення системи публічних закупівель;

- забезпечує співробітництво з державними органами та громадськими об’єднаннями щодо запобігання проявам корупції у сфері закупівель;- координує організацію та проведення нарад, робочих зустрічей з питань, що стосуються компетенції відділу;- здійснює координацію діяльності державного підприємства “ПРОЗОРРО” в частині забезпечення функціонування веб-порталу Уповноваженого органу;- приймає участь у реалізації та координації державної політики у сфері закупівель в межах компетенції відділу;- організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та керівництва Мінекономіки |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 12 100 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;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 магістра |
| 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»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/166-2016-%D0%BF#Text);[постанови КМУ від 27.12.2018 № 1216 «Про особливості створення та діяльності централізованих закупівельних організацій»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1216-2018-%D0%BF#Text);постанови КМУ від 14.09.2020 № 822 «Про затвердження Порядку формування та використання електронного каталогу»;[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)наказу Мінекономіки від 11.06.2020 № 1082 «Про затвердження Порядку розміщення інформації  про публічні закупівлі»;наказу Мінекономіки від 15.04.2020 № 708 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі»;наказу Мінекономіки від 18.02.2020 № 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі» |