

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Секретаря Рахункової
палати – керівника апарату
«24» листопада 2021 року № 332-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу планування та закупівель
управління інфраструктури (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- збір, узагальнення та аналіз отриманих від структурних підрозділів пропозицій до річного плану закупівель та змін до нього;- участь у формуванні за поданням відповідальних за виконання бюджетних програм бюджетних запитів, паспортів бюджетної програми «Керівництво та управління у сфері контролю за виконанням державного бюджету», у підготовці до затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджетної програми;- проведення державних закупівель за бюджетні кошти за напрямком діяльності відділу;- забезпечення контролю за своєчасною підготовкою, укладенням та виконанням договорів на закупівлю та постачання матеріальних ресурсів, робіт і послуг;- підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності відділу;- здійснення роботи безпосередньо пов'язаної із прийманням матеріальних цінностей від постачальника до передачі уповноваженій особі Рахункової палати;- ведення діловодства в управлінні у разі відсутності працівника, на якого покладені ці функції;- участь у межах повноважень у:<ul style="list-style-type: none">виконанні Стратегії розвитку Рахункової палати та плану з її реалізації з питань, що відносяться до компетенції відділу;виконанні Порядку організації та здійснення внутрішнього контролю в Рахунковій палаті, ідентифікації та оцінці ризиків, що виникають у ході виконання покладених на відділ завдань і функцій;формуванні та виконанні плану діяльності відділу
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад 14300 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про	безстроково

строковість чи безстроковість призначення на посаду	строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>3) заяву, в якій 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;</p> <p>4) копію 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.</p> <p>За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі в конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 02.12.2021 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua</p>
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	08.12.2021 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів) м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної

<p>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)</p>	<p>присутності кандидатів) м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Крамаренко Анастасія Григорівна, тел. 206-07-46, Kramarenko_AN@rp.gov.ua</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1.	<p>Освіта вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра</p>
2.	<p>Досвід роботи не потребує</p>
3.	<p>Володіння вільне</p>
державною мовою	
Вимоги до компетентності	
	<p style="text-align: center;"><i>Вимога</i> <i>Компоненти вимоги</i></p>
1.	<p>Досягнення результатів</p>
	<p>- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</p>
2.	<p>Аналітичні здібності</p>
	<p>- 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</p>
3.	<p>Комунікація та взаємодія</p>
	<p>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією;</p>

		- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийнятті рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1.	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про публічні закупівлі»; 3. Закон України «Про державну таємницю»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Закон України «Про доступ до публічної інформації»