

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Секретаря Рахункової палати –
керівника апарату

«29» листопада 2021 року № 338-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору з питань закупівель товарів, робіт та послуг для потреб Рахункової палати (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Участь у здійсненні заходів з проведення публічних закупівель товарів, робіт та послуг для забезпечення потреб Рахункової палати, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">складанні річного плану закупівель, внесенні до нього змін, у разі потреби, на підставі пропозицій самостійних структурних підрозділів, контролю його виконання;плануванні здійснення процедур закупівель впродовж бюджетного року;організації проведення закупівель;розгляді відповідно до чинного законодавства пропозицій та скарг учасників тендерних процедур закупівель щодо закупівель. <p>2. Ведення необхідної документації щодо здійснення процедур закупівель відповідно до вимог чинного законодавства, її зберігання та передача до архіву Рахункової палати в установленому порядку.</p> <p>3. Здійснення контролю за дотриманням нормативно-правових актів щодо процедур проведення закупівель, вибору переможця на основі критеріїв, які мають бути застосовані для його визначення відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».</p> <p>4. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам Рахункової палати з питань, що належать до повноважень Сектору.</p> <p>5. Участь у розгляді запитів та звернень з питань, що відносяться до повноважень Сектору.</p> <p>6. Ведення загального діловодства в секторі.</p>
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 строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<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, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <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. 07.12.2021 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua</p>
<p>Додаткові (необов'язкові документи)</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів Місце або спосіб проведення тестування.</p>	<p>13.12.2021 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p>

<p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>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>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>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>Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, Diachenko_IA@gr.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявити закономірності; - уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - уміння аналізувати інформацію і формулювати висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.

3.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами Рахункової палати, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
4.	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі.
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про публічні закупівлі»; 3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 4. Бюджетний кодекс України.