

**Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу нормотворчої діяльності
юридичного департаменту**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> – розробка та участь у розробці проектів нормативних актів Рахункової палати; – проведення юридичної експертизи проектів нормативних актів Рахункової палати, підготовка відповідних висновків; – підготовка пропозицій про необхідність вжиття заходів щодо внесення змін до нормативних та інших документів Рахункової палати; – опрацювання проектів нормативних актів, які виносяться на розгляд на засідання Рахункової палати, підготовка пропозицій та зауважень до них; – підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань застосування законодавства України; – здійснення правової експертизи проектів нормативно-правових актів з питань державного бюджету України, державних фінансів та діяльності Рахункової палати, що надходять на розгляд до Рахункової палати; – проведення аналізу відповідності основних принципів діяльності Міжнародної організації вищих органів фінансового контролю (INTOSAI), Європейської організації вищих органів фінансового контролю (EUROSAI) та Міжнародних стандартів вищих органів фінансового контролю (ISSAI) на предмет відповідності Конституції України та законів України; – здійснення правового супроводу при складанні протоколів про адміністративні правопорушення уповноваженими особами Рахункової палати, ведення обліку протоколів.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> – посадовий оклад 9375 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	безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України; 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації). <p>До заяви можуть додаватись додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 22.02.2019</p>	
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>28.02.2019 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7</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.iryana@ac-rada.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями «Право»</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>3</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне</p>

Вимоги до компетентності		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga
2	Ділові якості	аналітичні здібності, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати з великими масивами інформації, у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію
3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, уважність до деталей, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях
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 спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про захист персональних даних», 3. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 4. Закон України «Про державну таємницю».