

**Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу правового супроводу
діяльності Рахункової палати юридичного департаменту**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> – аналіз на відповідність законодавству України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівництву Рахункової палати; – здійснення претензійно-позовної роботи, у встановленому порядку представлення інтересів Рахункової палати в судах та інших органах при розгляді правових питань, в тому числі господарських та адміністративних спорів; – складання повідомлень до відповідних правоохоронних органів у разі виявлення при здійсненні заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) ознак кримінального або адміністративного правопорушення; – організація роботи, пов'язаної із забезпеченням виконання рішень судів, що набрали законної сили; - аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів та надання вмотивованих пропозицій щодо подальших шляхів вирішення проблемних питань; – складання правових висновків з питань застосування законодавства України; – надання правової допомоги структурним підрозділам Рахункової палати при підготовці висновків або письмових відповідей на звернення комітетів Верховної Ради України, депутатські запити, звернення.
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
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<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

	<p>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;</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації).</p> <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>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>28.02.2019 о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, diachenko.iryana@ac-rada.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями «Право»
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), впевнені навички роботи з інформаційно-пошуковими системами офіційного інтернет-порталу Верховної Ради України, 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».