Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
26.05.2021 № 142-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**Директор Юридичного департаменту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | здійснює керівництво роботою Департаменту і несе відповідальність за виконання покладених на Департамент основних завдань та здійснення ним своїх функцій, визначає ступінь відповідальності заступника директора Департаменту, начальників відділів;  розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Міненерго;  проводить юридичну експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Міненерго;  перевіряє на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів Міненерго, що подаються на підпис керівництву;  організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 19900 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| 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 |
| 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 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, 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;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, 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.    Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби  **з «26» травня 2021 року по 17 год. 00 хв. «01» червня 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.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| 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). | | **03 червня 2021 року о 08 год. 30 хв.** – тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби    співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings**        співбесіда проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Омеляшко Олександр Михайлович,  тел. (044) 206-38-99,  e-mail: oleksandr.omeliashko@mev.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань «Право» або в галузі знань «Міжнародні відносини» за спеціальністю «Міжнародне право» |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» 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 | Комунікація та взаємодія | - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 2 | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявити закономірності ;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3 | Ефективність координації з іншими | -здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  -уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій |
| 4 | Впровадження змін | - орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності;  - здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;  - вміння оцінювати ефективність впровадження змін |
| 5 | Відповідальність | -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 |
| **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:  Кодекс України про адміністративні правопорушення;  Господарський кодекс України;  Податковий кодекс України;  закони України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про судоустрій і статус суддів».  Положення про Міністерство енергетики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 р. № 507;  [Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF#n11), затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040 |