

## Опис вакансії

### Загальні умови

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу договірної роботи юридичного управління Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В")
Посадові обов'язки	<p>1 Здійснення юридичної (правової) експертизи та розробки проєктів господарських договорів Комісії, додаткових угод про внесення змін до укладених договорів.</p> <p>2 Підготовка претензій до контрагентів Комісії у зв'язку з невиконанням ними договірних зобов'язань, розгляд та підготовка проєктів відповідей на претензії, пред'явлені Комісії. Участь у досудовому врегулюванні спорів, що виникли у зв'язку з договірними зобов'язаннями Комісії. Здійснення підготовки проєктів позовних заяв для звернення до господарського суду у зв'язку з порушенням контрагентами договірних зобов'язань.</p> <p>3 Правове супроводження закупівельної діяльності Комісії, участь у розробці закупівельної документації, у забезпеченні доступу до публічної інформації з питань здійснення процедур закупівлі, у розгляді в установленому порядку звернень та інших документів, що надходять до Комісії з питань закупівельної чи договірної діяльності, та підготовці відповідей на них.</p> <p>4 Участь у підготовці проєктів постанов Комісії та розпоряджень Голови Комісії, що стосуються закупівельної діяльності Комісії та її господарського забезпечення, а також господарського забезпечення виборчих комісій нижчого рівня і комісій з референдуму.</p> <p>5 Здійснення самопредставництва Комісії в Антимонопольному комітеті України, судах України під час розгляду справ на всіх стадіях судового процесу, пов'язаних з закупівлями, виконанням договірних зобов'язань Комісією чи її контрагентами.</p> <p>6 Участь у межах компетенції в розгляді в установленому порядку звернень, запитів та інших документів, що надходять до Комісії, зокрема, запитів на інформацію, запитів та звернень народних депутатів України, підготовка за його результатами або участь у підготовці проєктів відповідей, а в разі необхідності – проєктів рішень Комісії.</p> <p>7 Надання правової допомоги працівникам Секретаріату Комісії з питань, ої належать до компетенції відділу.</p> <p>8 Виконання інших завдань та доручень начальника відділу, начальника управління, керівника Секретаріату Комісії.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад 37 939,00 грн; надбавки, доплати та премії відповідно до пункту 12 розділу "Прикінцеві положення" Закону України "Про

	державний бюджет України на 2024 рік"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"	
Інформація про строковість/безстроковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява за зразком та резюме за формою, що розміщені за посиланням <a href="https://bit.ly/zrazok_zayavy_rezume">https://bit.ly/zrazok_zayavy_rezume</a></li> <li>2. Заповнена особова картка встановленого зразка: <a href="https://bit.ly/osobova_kartka">https://bit.ly/osobova_kartka</a></li> <li>3. Документ, що підтверджує наявність громадянства України.</li> <li>4. Документ(и), що підтверджують наявність відповідного ступеня вищої освіти згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.</li> </ol> <p>Документи надсилаються на адресу електронної пошти <a href="mailto:personnel@cvk.gov.ua">personnel@cvk.gov.ua</a> Інформація приймається до 17 год 00 хв "07" травня 2024 року</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Білий Кирило Владиславович, тел. (044) 256 82 70, <a href="mailto:personnel@cvk.gov.ua">personnel@cvk.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за однією із спеціальностей: "Право", "Міжнародне право"
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
<b>Інші вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести</li> <li>- відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись та виконувати</li> </ul>

2	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> <li>- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності</li> </ul>
3	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність ефективно взаємодіяти, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово);</li> <li>- готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;</li> <li>- орієнтація на командний результат, уміння розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.</li> </ul>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Конституція України;  Закон України "Про державну службу";  Закон України "Про запобігання корупції";  Закон України "Про Центральну виборчу комісію";  Закон України "Про публічні закупівлі";</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 "Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування";  інше законодавство.</p>