

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста – юрисконсульта відділу координації правової роботи та співпраці із правоохоронними і контролюючими органами Юридичного департаменту НКРЕКП (2 штатні одиниці)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- організовує взаємодію НКРЕКП з правоохоронними органами та органами юстиції і прокуратури, а також контролюючими органами;- сприяє взаємодії структурних підрозділів НКРЕКП з правоохоронними органами та органами юстиції і прокуратури, а також контролюючими органами;- сприяє своєчасному застосуванню заходів за протестами, приписами, поданнями і постановами прокуратури, окремими ухвалами, рішеннями, постановами суду, документами інших правоохоронних і контролюючих органів, виданими відповідно до вимог чинного законодавства;- в межах компетенції, готує роз'яснення щодо застосування законодавства по запитах, що надходять до НКРЕКП, від народних депутатів, Кабінету Міністрів України, державних органів, підприємств, установ і організацій;- забезпечує, в межах компетенції відділу, правильне застосування законодавства, інформує заступника директора департаменту-начальнику відділу про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;- проводить інформаційно-довідкову роботу щодо чинного законодавства, оперативно доводить до відома заступника директора департаменту-начальнику відділу інформацію про зміни в законодавстві, рекомендації органів юстиції, готує довідкові матеріали щодо законодавства, надає консультації з правових питань;- виконує інші доручення керівництва в межах компетенції відділу.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад 5900 грн.- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
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, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною

	<p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 28 серпня 2017 року, за адресою: м. Київ, вул. Смоленська, 19, каб. 209, 211</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	04-06 вересня 2017 року о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Смоленська, 19	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кулібаба Ніна Миколаївна, 594-89-76 Kulibaba@nerc.gov.ua ; Євченко Ірина Олексіївна, 204-70-73.	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища юридична освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»
3	Професійні чи технічні знання	Кримінально процесуальний кодекс України; Кодекс адміністративного судочинства України; Господарський процесуальний кодекс України; Цивільний процесуальний кодекс України; Закон України «Про прокуратуру»; Закон України «Про Національну поліцію»;

		Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; Закон України «Про судовий збір»; Закон України «Про виконавче провадження»; Закон України «Про електроенергетику»; Закон України «Про ринок природного газу» ; Закон України «Про питну воду та питне водопостачання»; Закон України «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг» ; Закон України «Про житлово-комунальні послуги»; Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності».
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях.