

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник офісу Національної комісії
з цінних паперів та фондового ринку
_____ Михайло ЯНЧУК
(підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Профіль посади

**головного спеціаліста відділу методології правозастосування
департаменту правового забезпечення та внутрішнього комплаєнс
контролю
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку**

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент правового забезпечення та внутрішнього комплаєнс контролю
Найменування структурного підрозділу	Відділ методології правозастосування
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу методології правозастосування департаменту правового забезпечення та внутрішнього комплаєнс контролю
Основні посадові обов’язки	Підготовка нормативно-правових актів Комісії з метою врегулювання заходів правозастосування, що здійснюються Комісією. Надання правової підтримки у застосуванні заходів правового впливу у разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов’язань, забезпечені захисту майнових прав Комісії. Участь у забезпеченні організації правової роботи, спрямованої на



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000FD333A00AFB3DC00
Підписувач Янчук Михайло Олександрович
Дійсний з 13.12.2024 0:00:00 по 12.12.2026 23:59:59

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/3056/C02 від 30.09.2025

	правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Комісією та її структурними підрозділами їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків. Розгляд документів (за дорученням начальника відділу), що надійшли до відділу, якісна підготовка у встановлений термін проєктів відповідей та здійснення інших дій щодо виконання цих документів. Участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності Комісії. Перевірка відповідності законодавству і міжнародним договорам України проєктів угод, договорів, рішень, наказів, інших актів, що подаються на підпис Голові Комісії, Керівнику офісу Комісії та надання пропозиції начальнику відділу щодо візування цих документів. Здійснення підготовки відповідей, в межах компетенції, на запити (звернення) фізичних та юридичних осіб, а також державних органів, депутатські запити (звернення), адвокатські запити, запити арбітражного керуючого (ліквідатора), в тому числі на запити про надання публічної інформації.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра зі спеціальностей «Право», «Міжнародне право»
Стаж роботи	Не менше одного року на посаді, пов'язаній з підготовкою (розробленням) проєктів нормативно-правових актів або підтверджений

	досвід розроблення не менше 3 нормативно-правових актів
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Володіння англійською мовою на рівні не нижче B1
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про акціонерні товариства»; Закон України «Про рейтингування»; Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (зі змінами).
Професійні знання	Знання основ правотворчої діяльності. Розуміння нормопроектувальної техніки. Навички проведення правової експертизи.
Вимоги до компетентності	Знання засобів комунікацій та зв'язку, правил роботи з комп'ютером та відповідним програмним забезпеченням. Вміння працювати в стресових ситуаціях. Здатність сприймати інформацію та мислити концептуально. Дисципліна та відповідальність за виконання своїх завдань. Самоорганізація та саморозвиток.

III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад — 36 687,00 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах контракту строком на 12 місяців
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/K03; 2. Резюме, у якому зазначається: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса електронної пошти; контактний номер телефону; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту; трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення; інші знання, вміння, навички тощо. Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію

	стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист. На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Строк подання документів	До 16 год. 45 хв. 10 жовтня 2025 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-33
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010