

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу нормативно-правового забезпечення управління юридичного забезпечення Головного сервісного центру МВС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Участь у формуванні та забезпеченні реалізації правової політики з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; участь у перевірці відповідності законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівника ГСЦ МВС; перегляд разом із структурними підрозділами ГСЦ МВС, нормативно-правових актів та інших документів з питань діяльності системи сервісних центрів МВС, з метою приведення їх у відповідність із законодавством; інформування начальника відділу (а у разі його відсутності – особи, яка виконує обов'язки начальника відділу) про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування; участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження до управління, з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовка пропозицій до них; збір інформації про офіційне опублікування нормативно-правових актів МВС, у тому числі прийнятих спільно з ГСЦ МВС; ведення обліку проектів нормативно-правових актів та інших документів, що надійшли на погодження до відділу, розроблених структурними підрозділами ГСЦ МВС та іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями; надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції відділу; ведення обліку, підтримання у контрольному стані нормативно-правових актів МВС.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково. На період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника.	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа 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 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.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 21 серпня 2018 року</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 23 серпня 2018 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Впевнений користувач, пакет програм MS Office, Ліга Закон.
2.	Необхідні ділові якості	Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону 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)	Законів України: Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»; Постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників», від 07.09.2009 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів», від 04.06.2007 № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ. Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 08.05.1993 № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 20.05.2009 № 490 «Про затвердження Порядку державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів», від 20.05.2009 № 487 «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів», від 10.10.2001 № 1306 «Про Правила дорожнього руху».
3.	Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> - знання принципів державного управління (публічного адміністрування); - знання, необхідні для роботи з різними джерелами; - знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.