

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б»  
заступника начальника управління - начальника відділу юридичного  
забезпечення поточної діяльності центру управління юридичного забезпечення  
Головного сервісного центру МВС**

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

Керування відділом відповідно до завдань і функцій, передбачених Положенням про управління, визначення ступеню відповідальності державних службовців відділу; визначення політики та стратегії діяльності відділу; визначення функціональних обов'язків державних службовців відділу, контроль та аналіз результатів роботи і вжиття заходів щодо підвищення її ефективності.; участь у формуванні та забезпеченні реалізації правової політики з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; організація правової діяльності в межах компетенції відділу, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів ГСЦ МВС, керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків; розробка (у межах компетенції відділу), підготовка опрацювання та перевірка на відповідність законодавству проектів актів законодавства та інших документів, візування проектів нормативно-правових актів та актів організаційно-розпорядчого характеру; організація та контроль за юридичним забезпеченням поточної діяльності ГСЦ МВС; організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням; опрацювання в межах компетенції процесуальних документів, проектів актів законодавства, листів, звернень, доручень та їх проектів тощо, а також іншої документації, що містить відомості про зміст матеріалів судочинства, судових справ; організація обліку претензій, позовних заяв, скарг, що опрацьовувалися працівниками відділу; забезпечення в установленому порядку представлення інтересів ГСЦ МВС та його керівництва в судах та інших державних органах під час розгляду правових питань і спорів; надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції відділу; участь в організації та проведенні для працівників системи сервісних

центрів МВС нарад, семінарів, занять, інших заходів, пов'язаних з правовими питаннями, а також у підвищенні правових знань керівників і спеціалістів системи; унесення пропозицій начальнику управління щодо призначення та звільнення з посад, переведення державних службовців відділу, про їх заохочення та притягнення до відповідальності в установленому порядку; розгляд та узгодження (візування) у межах компетенції відділу проектів документів, що надходять для узгодження до управління; у межах компетенції участь у розробці та опрацюванні проектів законодавчих та інших документів; сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає начальнику управління пропозиції щодо усунення таких порушень; здійснення методичного керівництва роботою у відділі, перевірка та аналіз стану претензійно-позовної роботи, внесення на розгляд начальнику управління пропозицій щодо її поліпшення, усунення недоліків у юридичному забезпеченні поточної діяльності ГСЦ МВС; здійснення контролю за дотриманням структурними підрозділами ГСЦ МВС вимог законодавства України та міжнародних договорів України з питань, що належать до компетенції відділу

### **Умови оплати праці**

1. Посадовий оклад – 6375 грн..
2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
3. 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**

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, у 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного

Закону.

4. Копії документів про освіту.

5. Заповнена особова картка встановленого зразка.

6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2015 рік.

Документи приймаються до 18:00 год. 11.10.2016

**Дата, час і місце проведення конкурсу**

3 19 по 21 жовтня 2016 року, о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Лук'янівська, 62

**Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу**

Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-69, o.voronina@hsc.gov.ua

### **Вимоги до професійної компетентності**

#### **Загальні вимоги**

**Освіта**

Вища освіта не нижче магістра

**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

**Володіння державною мовою**

Вільне володіння державною мовою

#### **Спеціальні вимоги**

**Освіта**

Наявність ступеня вищої юридичної освіти не нижче магістра

**Знання законодавства**

Конституція України; Цивільний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Кодекс адміністративного судочинства України, Кодекс законів про працю України, Кримінальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Митний кодекс України, Податковий кодекс України, Земельний кодекс України; Закони України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади»,

«Про центральні органи виконавчої влади», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про Національну поліцію», «Про публічні закупівлі», «Про управління об'єктами державної власності», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про оренду землі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про охорону праці»; постанови Кабінету Міністрів України: від 28.10.2015 № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ», від 28.10.2015 № 878 «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України», від 26.11.2008 № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації», 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 11.11.2009 № 1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери», 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 21.07.2010 № 607 «Про затвердження Порядку переобладнання транспортних засобів», від 10.10.2001 № 1306

«Про Правила дорожнього руху», від 25.05.2011 № 563 «Про затвердження Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади»; постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Міністерства внутрішніх справ України (наказ Міністерства внутрішніх справ України від 29.12.2015 № 1646 «Про затвердження Положення про територіальний сервісний центр МВС», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 28.01.2016 за № 156/28286) та інші нормативно-правові акти.

**Професійні чи технічні знання**

-

**Спеціальний досвід роботи**

Рекомендовано мати 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

**Знання сучасних інформаційних технологій**

Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача

**Особистісні якості**

Оперативне прийняття і реалізація управлінських рішень; аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; ведення ділових переговорів; адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань; аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; стратегічне планування та управління груповою діяльністю: організація та планування роботи; розвинуте понятійне мислення; вміння переконувати; організованість; лідерські якості; делегування повноважень підлеглим, контроль за ходом роботи та кінцевої мети; ведення ділових переговорів; орієнтація на результат; здатність постійно критично аналізувати кінцеву ефективність, стиль і методи власної організаційно-управлінської діяльності та знаходити шляхи її подальшого вдосконалення; стійкість до стресу

**Начальник відділу персоналу ГСЦ МВС**

**М.П. Скороход**