

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» –
провідного спеціаліста відділу нормативно-правового забезпечення
управління юридичного забезпечення Головного сервісного центру МВС**

Загальні умови

Посадові обов'язки

Опрацювання проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовка пропозицій до них; перевірка відповідності законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що надійшли до відділу; збір інформації про офіційне опублікування нормативно-правових актів МВС, зареєстрованих у Мін'юсті, у друкованих виданнях; у встановленому порядку забезпечення представництва інтересів ГСЦ МВС в органах законодавчої, виконавчої влади, в установах, організаціях з питань, що відносяться до завдань та функцій відділу; підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства у сфері діяльності системи сервісних центрів МВС; розроблення та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; виконання вказівок і доручень директора ГСЦ МВС, начальника управління, відділу; сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю; участь у підготовці проектів управлінських рішень, доповідних записок, оцінок та інших аналітичних документів

Умови оплати праці

1. Посадовий оклад – 4600 грн.
2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».
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	<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 в 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. Витяг з єдиного державного реєстру декларацій за 2016 рік (про подання декларації). <p>Документи приймаються до 17:00 год. 17.03.2017</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу	З 28 по 30 березня 2017 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	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua
--	---

Загальні вимоги

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта | Ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи | Не потребує |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Спеціальні вимоги

1. Освіта
Ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або бакалавра
2. Знання законодавства
Конституція України; Кодекс законів про працю України; Закони України: «Про Регламент Верховної Ради України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про дорожній рух»; постанови Кабінету Міністрів України: від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України», від 28.10.2015 № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ», від 28.12.1998 № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів», від 06.09.2005 № 870 «Про затвердження Правил підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України», від 28.11.2008 № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації», від 28.10.2015 № 878 «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України», від 25.05.2011 № 563 «Про затвердження Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади», від 30.11.2011 № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», від 25.03.2016 № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників»; від 07.09.1998 № 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 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»; накази 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; від 20.11.2007 № 440 «Про затвердження Регламенту МВС України»; від 09.12.2009 № 515 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів, що регламентують порядок підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів у закладах, що проводять таку діяльність, їх державну акредитацію та атестацію спеціалістів, а також допуску громадян до керування транспортними засобами, видачі (обміну) посвідчень водія», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.01.2010 за № 72/17367; від 18.02.2016 № 115 «Про затвердження Положення про акредитаційну комісію з державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та Положення про атестаційну комісію з атестації спеціалістів закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.03.2016 за № 322/28452; наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2005 № 34/5 «Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 12.04.2005 за № 381/10661; наказ Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55 Національний стандарт України

«Державна уніфікована система документації. УНІФІКОВАНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003» та інші нормативно-правові акти

- | | |
|---|--|
| 3. Професійні чи технічні знання | Без вимог |
| 4. Спеціальний досвід роботи | Не потребує |
| 5. Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 6. Особистісні якості | Навички роботи з великим обсягом інформації; здатність швидко переключатися з аналізу одного матеріалу на інший; навички підготовки проектів нормативно-правових актів і службових листів; уміння якісно і логічно викладати думки; уміння представляти інформацію в необхідному обсязі і формі; уміння встановлювати ефективну взаємодію з колегами, а також міжвідомчу взаємодію; уміння визначати і пояснювати необхідність змін для поліпшення існуючих процесів; здатність вирішувати завдання, які потребують організаторських здібностей, розумна ініціативність, здатність до постійного професійного зростання та самовдосконалення; комунікабельність, відповідальність, уважність, наполегливість, дисциплінованість та старанність, уміння працювати в стресових ситуаціях |

**Т.в.о. начальника
відділу персоналу**

О.М. Горобець