

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного
сервісного центру МВС
від 23.09.2019 р. № 247

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Участь, в межах наданих повноважень, у формуванні та забезпеченні реалізації правової політики з питань діяльності системи сервісних центрів МВС, правильного застосування законодавства структурними підрозділами ГСЦ МВС, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків; розробка, в межах повноважень відділу, та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; перевірка відповідності законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівника ГСЦ МВС, погодження (візування) їх у разі відсутності зауважень до них та за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів ГСЦ МВС; проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами ГСЦ МВС, за результатами якої підготовка зауважень, пропозицій, погодження (візування) їх у разі відсутності зауважень до цих проектів та за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів 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 керівництва відділу про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування; внесення керівництву відділу пропозицій щодо подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію у порядку, визначеному Мін'юстом; опрацювання проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження до управління, з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовка пропозицій

	<p>до них; Погодження (візування) їх у разі відсутності зауважень до цих проектів та наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів ГСЦ МВС; участь у здійсненні методичного керівництва в ГСЦ МВС з питань, що належать до компетенції відділу; у межах компетенції відділу прийняття участі у перевірках стану правової роботи та подання на розгляд начальнику відділу (а у разі його відсутності – особі, яка виконує обов'язки начальника відділу) пропозицій щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності системи сервісних центрів ГСЦ МВС; збір інформації про офіційне опублікування нормативно-правових актів МВС, у тому числі прийнятих спільно ГСЦ МВС; надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції відділу; ведення обліку, підтримання у контрольному стані нормативно-правових актів МВС; в установленому порядку забезпечення представництва інтересів ГСЦ МВС в органах державної влади, на підприємствах, в установах, організаціях з питань, що належать до компетенції відділу; підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства в сфері діяльності системи сервісних центрів МВС та подання їх на розгляд керівництву відділу; участь в організації і проведенні для працівників системи сервісних центрів МВС нарад, семінарів, занять, інших заходів, пов'язаних з правовими питаннями, а також сприяння підвищенню правових знань керівників і спеціалістів системи; участь у заходах впровадження нових форм і методів діяльності юридичної служби, реалізації рекомендацій органів юстиції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8000 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»)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p>
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 для 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 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи подаються до 18 год. 00 хв. 07 жовтня 2019 р.
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 15 жовтня 2019 р.
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) 374-10-74, hr@hsc.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	ступінь вищої юридичної освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач, пакет програм MS Office, Ліга Закон
2. Необхідні ділові якості	якісне виконання поставлених завдань, сприйняття змін, вміння визначати пріоритети, вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання

3.	Необхідні особистісні якості	командна робота та взаємодія, клієнтоорієнтованість, відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України “Про державну службу”; Закон 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)	Закони України: «Про Регламент Верховної Ради України», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»; «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту 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 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», від 28.12.1992 № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади», 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
--	--	---