

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Департаменту з питань
виконання кримінальних покарань
від 15.04.2021 № 88/ОД-21

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника Управління юридичного забезпечення Департаменту з питань виконання кримінальних покарань

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів начальником та працівниками Департаменту під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.</p> <p>Представництво інтересів Департаменту у всіх без винятку установах, на підприємствах, в організаціях незалежно від їх форми власності та підпорядкування (в тому числі в органах державної влади та управління, міністерствах, їх структурних підрозділах; державних комітетах та підвідомчих їм органах; в банківських (фінансових) установах; в органах юстиції, в тому числі в управліннях юстиції будь-якого рівня, в органах виконавчої служби, нотаріату, в органах прокуратури; у будь-яких інших правоохоронних органах України; в органах місцевої влади, місцевого самоврядування та їх структурних підрозділах; у фондах, інспекціях, службах, адміністраціях, комісіях та комітетах.</p> <p>Представництво інтересів Департаменту під час розгляду справ в усіх судах України з усіма повноваженнями учасників (сторін, третіх осіб), за винятком прав: відмовлятися від позову, збільшувати або зменшувати позовні вимоги, визнавати позов повністю або частково, змінювати підстави або предмет позову, укладати мирові угоди.</p> <p>Перевірка на відповідність законодавству проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальника Департаменту, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів.</p> <p>Здійснення методичного керівництва правовою роботою в Департаменті, перевірка стану правової роботи та подання пропозицій на розгляд начальнику Департаменту щодо його поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Департаменту, вжиття заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності Управління, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів.</p> <p>Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням.</p> <p>Забезпечення виконання покладених на Департамент завдань, визначених законодавством, при забезпеченні самопредставництва в усіх судах України.</p>

	<p>Забезпечення в установленому порядку розгляду запитів та звернень народних депутатів України, звернень громадян, підприємств, установ і організацій, правоохоронних органів, запитів на отримання публічної інформації, що надходять до Департаменту з питань, які належать до повноважень Управління.</p> <p>Розподілення обов'язків між працівниками Управління з урахуванням взаємозамінюваності, здійснення контролю за їх діяльністю та надання їм обов'язкових для виконання вказівок.</p> <p>Організація і контроль за належним веденням діловодства, забезпечення проведення заходів щодо зберігання документації і майна Управління.</p> <p>Внесення начальнику Департаменту пропозицій щодо призначення, переведення та звільнення з посад державних службовців Управління, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>Виконання інших завдань і службових доручень начальника Департаменту.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад – 8450 грн;</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);</p> <p>- надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2,</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).</p> <p>3. Заява, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби з 15 квітня 2021 року до 17.00 години 22 квітня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

	Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	28 квітня 2021 року о 09 годині 00 хвилин - тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми ZOOM	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням програми ZOOM	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Свербута Жанна Василівна, (097) 674-05-85, depart_pvkr@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Право»
2	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
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, відділяти головне від другорядного, виявити закономірності - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив;

		<ul style="list-style-type: none"> - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
3	Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
4	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
5	Обґрунтування власної позиції	<ul style="list-style-type: none"> - здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію; - вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2	Знання законодавства у сфері	Знання: Постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України, міжнародних договорів України, інших підзаконних нормативно-правових актів, що відносяться до сфери правового та претензійно-правового забезпечення