

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти  
науки облдержадміністрації  
від 23.12.2021 № 702-к/тр

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії “В” - головного спеціаліста – юрисконсульта  
департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної  
адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів департаменту, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення в установленому законодавством порядку інтересів департаменту в судах;</p> <p>розробка та участь у розробці проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції департаменту;</p> <p>перевірка на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проєктів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівництву департаменту, погодження (візування) їх після візування керівниками відповідних структурних підрозділів та працівників департаменту, на яких покладено відповідний напрямок роботи (виконавцями);</p> <p>проведення юридичної експертизи проєктів нормативно-правових актів, підготовлених працівниками структурних підрозділів департаменту,</p>

	<p>на яких покладено відповідний напрямок роботи, за результатами якої підготовка висновків за формою, що затверджується Мін'юстом, погодження (візування) їх після візування відповідними керівниками структурних підрозділів департаменту;</p> <p>участь у підготовці, укладенні договорів (контрактів) та у здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів департаменту, а також погодження (візування) проектів договорів після візування відповідними керівниками структурних підрозділів департаменту;</p> <p>організація позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням;</p> <p>сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подання директору департаменту письмового висновку з пропозиціями щодо усунення таких порушень;</p> <p>розгляд звернень громадян, звернень та запитів народних депутатів України, депутатів відповідних місцевих рад, забезпечення в установленому порядку представлення інтересів департаменту в судах та інших органах.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 5500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)</p>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>тимчасово, на період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку до дня фактичного виходу</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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 (копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень 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</p>

	<p>наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, 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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 04 січня 2022 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	10 січня 2022 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Дата і час початку проведення співбесіди.	10 січня 2022 року о 15 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення співбесіди.	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 e-mail: drobnaja@adm.dp.gov.ua

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища юридична, ступінь вищої освіти <u>НЕ НИЖЧЕ</u> бакалавра або молодшого бакалавра (стаття 19 Закону України “Про державну службу”)
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>
2	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</li> </ul>
3	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- вміння використовувати сервіси</li> </ul>

		<p>інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</li> <li>- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</li> <li>- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	<p>Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства</p>
2	Знання законодавства у сфері	<p>Знання: Бюджетного кодексу України; Кодексу законів про працю України;</p>

		<p>Кодексу адміністративного судочинства України;</p> <p>Цивільного процесуального кодексу України;</p> <p>Господарського процесуального кодексу України;</p> <p>Закону України “Про місцеві державні адміністрації”;</p> <p>Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;</p> <p>Закону України “Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”;</p> <p>Закону України “Про освіту”;</p> <p>Закону України “Про вищу освіту”;</p> <p>Закону України “Про повну загальну середню освіту”;</p> <p>Закону України “Про професійну (професійно-технічну) освіту”.</p>
--	--	--