

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації
20.08.2019 № К-113/0/193-19

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії “Б” -
завідувача юридичного сектору департаменту соціального захисту
населення Дніпропетровської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов’язки	1. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси департаменту в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до його компетенції. 2. Організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням. 3. Проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами департаменту, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх, за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів. 4. Здійснює контроль за станом додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів. 5. Здійснює перевірку договорів, які укладаються департаментом, на відповідність чинному законодавству, погоджує (візує) їх, за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів. 6. Взаємодіє з правоохоронними органами, органами прокуратури, органами Міністерства юстиції та судами України. 7. Бере участь у нарадах, засіданнях, в роботі комісій департаменту та облдержадміністрації. 8. Готує інформацію на документи з контрольними строками виконання та інформаційні запити з питань, що відносяться до компетенції сектору, розглядає звернення громадян.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5810 грн., надбавка за ранг (від 200 – 500 грн.); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України “Про державну службу”); інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій особа повідомляє, про те 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) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК); 8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 05 вересня 2019 року.
Додаткові (необов’язкові) документи		Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, о 10 год. 00 хв., 10 вересня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Павленко Тетяна Василівна, (056) 720-94-40, (056) 770-90-29, (063) 409-17-24 gupczn@adm.dp.gov.ua , щодня – з 10.00 до 17.00, у п’ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична освіта за ступенем не нижче магістра.
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії “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

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	1) організаторські здібності; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) вміння розподіляти роботу; 4) навички управління та контролю; 5) вимогливість та вміння працювати в команді.
2	Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість та відповідальність; 2) неупередженість та комунікабельність; 3) емоційна стабільність та повага до інших.
3	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) 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)	1) Цивільний кодекс України; 2) Цивільний процесуальний кодекс України; 3) Кодекс законів про працю України; 4) Кодекс адміністративного судочинства України; 5) Закон України "Про очищення влади"; 6) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 7) Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 8) Закон України "Про звернення громадян"; 9) Закон України "Про доступ до публічної інформації". 10) Закон України "Про виконавче провадження"; 11) Закон України "Про судовий збір"; 12) Закон України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні"; 13) Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; 14) Постанова Кабінету Міністрів України від 03.09.2014 № 440 "Про затвердження Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою"; 15) Розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 14.06.2018 № Р-330/0/3-18 "Про затвердження Положення про ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції". Правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.