

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської облдержадміністрації від 20.12.2021 № 109-к

**Умови**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – головного спеціаліста-юрисконсульта відділу управління персоналом та правової роботи управління фінансового забезпечення та управління персоналом департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечення правильного застосування департаментом нормативно-правових актів та інших документів, подання директору департаменту пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю департаменту.</li><li>2. Проведення юридичної експертизи проєктів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами департаменту, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, що їх заміщують.</li><li>3. Проведення разом із структурними підрозділами департаменту роботи з перегляду згідно з його компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством.</li><li>4. Інформування керівника департаменту про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.</li><li>5. Організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, надання правової оцінки проєктам таких договорів (контрактів).</li><li>6. Організація претензійної та позовної роботи, проведення аналізу її результатів.</li><li>7. Сприяння своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів.</li><li>8. Представлення інтересів департаменту в суді. Відповідальність за правову освіту в закладах освіти.</li><li>9. Систематизація довідково-інформаційної роботи з питань законодавства та інших нормативних актів, ведення обліку нормативно-правових документів з питань освітньої галузі.</li><li>10. Розроблення та участь у розробленні проєктів актів та інших документів з питань діяльності департаменту.</li></ol>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад – 5500 грн</li><li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)</li></ul>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою відповідно до додатка 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 відповідно до додатка 2<sup>1</sup> до Порядку, у 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; 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, у 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Інформація приймається <u>до 17.00 14 січня 2022 року</u> виключно через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a>)</p>
	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця</p>	<p><u>19 січня 2022 року, початок о 9 год</u></p> <p>м. Ужгород, пл. Народна, 4, департамент освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Ужгород, пл. Народна, 4, департамент освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Ужгород, пл. Народна, 4, департамент освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>

(переможців) конкурсу		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Славик Ольга Іванівна, (0312) 63 04 25, depon@carpathia.gov.ua.
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра в галузі знань „Право ”
2	Досвід роботи	без вимог
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності
2	Відповідальність	усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень
3	Багатоцільність	уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності)
4	Самоорганізація та самостійність в роботі	визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання
5	Стресостійкість	здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Конституція України. Закон України „Про державну службу” Закон України „Про запобігання корупції” та інше законодавство
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця	Закони України „Про освіту”, „Про відпустки”, „Про звернення громадян”, Кодекс законів про працю України