|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО наказом управління Державної служби якості освіти у Дніпропетровській області від 08.07.2021 р. № 62-ОД |

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста сектору правового забезпечення управління Державної служби якості освіти у Дніпропетровській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | розроблення та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління Служби;  перегляд разом із структурними підрозділами управління Служби нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;  участь в організації роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), у їх підготовці та наданні правової оцінки проектам таких договорів (контрактів);  за дорученням начальника управління Служби розгляд звернень громадян, звернень та запитів народних депутатів України;  розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції управління Служби, та підготовка пропозицій до них;  ведення обліку актів законодавства, забезпечення підтримання їх у контрольному стані та зберігання;  складення у випадках, передбачених законом, протоколів про адміністративні правопорушення;  забезпечення в установленому порядку самопредставництво в судах та інших державних органах через осіб, уповноважених діяти від імені управління Служби, зокрема через посадових осіб юридичної служби або інших уповноважених осіб, а також забезпечення представництва інтересів управління Служби в судах та інших державних органах через представників |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад 5500 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  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» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 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);  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);  3) заяву, 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Документи приймаються до 15 год. 45 хв. 16 липня 2021 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 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів  Місце або спосіб проведення тестування  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  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) | | 21 липня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Дніпро, вул. Шмідта, 18 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Дніпро, вул. Шмідта, 18 (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 | | Цівань Інна Вікторівна, 095 355 28 02, innacivan@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, у галузі знань «Право» |
| 2. | Досвід роботи | без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності; * вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; * вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | Ведення діалогу | * здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу; * спрямованість на відкрите прийняте рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби; * орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення; * здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу |
| 3. | Доброчесність | * здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; * здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; * усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій |
| 4. | Стресостійкість | * уміння розуміти та управляти своїми емоціями; * здатність до самоконтролю; * здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики; * оптимізм |
| **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:  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»  Закону України «Про звернення громадян»;  Цивільного, Господарського кодексів України;  Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;  Порядку подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до органів юстиції та проведення їх державної реєстрації, затвердженого наказом Міністерства юстиції від 12 квітня 2005 року № 34/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 12 квітня 2005 року за № 381/10661 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 26 березня 2020 року № 1207/5);  Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»;   * Постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Загальне положення про юридичну службу міністерства. іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» |