**Опис вакансії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | головний спеціаліст-юрисконсульт управління Державної служби якості освіти в Одеській області, посада державної служби категорії «В» |
| **Посадові обов’язки** | | Організація правової роботи, участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері забезпечення якості освіти, правильного застосування законодавства в управлінні Державної служби якості освіти в Одеській області (далі – управління Служби).  Участь у розробці проектів організаційно-розпорядчих документів, юридична експертиза наказів, розпоряджень та інших документів з питань, що належать до компетенції управління Служби.  Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням; представлення інтересів управління Служби в судах.  Здійснення юридично-правового супроводу інституційного аудиту закладів освіти (крім закладів вищої освіти) (далі – заклади освіти), заходів державного нагляду (контролю) за дотриманням закладами освіти законодавства про освіту.  Організація роботи, пов’язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів управління Служби, а також погодження (візування) проектів договорів.  Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції управління Служби, підготовка та внесення в установленому порядку, пропозицій щодо його вдосконалення.  Здійснення заходів щодо дотримання вимог законодавства про працю, подання, в разі необхідності, начальнику управління Служби письмових висновків з пропозиціями про усунення порушень.  Опрацювання звернень громадян, запитів народних депутатів України, а також листів та інших документів і матеріалів, які надходять до управління Служби від центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, закладів освіти, інших організацій та установ, підготовка проектів відповідей та надання заінтересованим особам консультацій з питань, що стосуються компетенції управління Служби; підтримання роботи «гарячої лінії» управління Служби  Надання в межах своєї компетенції консультацій та методичної допомоги іншим співробітникам управління Служби, органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, органам управління освітою, закладам освіти та громадянам з питань, що віднесені до компетенції управління Служби |
| **Умови оплати праці** | | - посадовий оклад 13633 грн.;  - надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», з урахуванням пункту 12 розділу «Прикінцеві положення» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09.11.2023 № 3460-IX |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | | на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця |
| **Перелік документів, необхідних для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання** | | 1) заява претендента на посаду (сканована копія, засвідчена власним підписом у разі подання в електронному вигляді);  2) особова картка встановленого зразка в електронному вигляді (з використанням власноручного підпису) та автобіографія із зазначенням у ній відомостей щодо працюючих близьких йому осіб в органі;  3) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами);  4) паспорт громадянина України;  5) документи про освіту з додатками;  6) трудова книжка (за наявності);  7) військовий квиток (для військовозобов’язаних).  Скановані копії документів приймаються до 16 год. 00 хв. 25 березня 2024 року (включно) шляхом надсилання на електронну адресу: [odesa@sqe.gov.ua](mailto:odesa@sqe.gov.ua).  За додатковою інформацією звертатися за телефоном: (048) 722 11 55 |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Право» |
| **2.** | **Досвід роботи** | не потребує |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги** | | |
| **1.** | **Знання законодавства** | Знання:  Конституції України;  Кодексу законів про працю України;  Господарського кодексу України;  Цивільного кодексу України;  Кодексу України про адміністративні правопорушення;  Кримінального кодексу України;  Кодексу адміністративного судочинства України, інших процесуальних кодексів України (цивільного, господарського, кримінального);  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;  Закону України «Про очищення влади»;  Закону України «Про запобігання корупції»;  Закону України «Про захист персональних даних»;  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України “Про адміністративну процедуру;  Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;  Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закону України «Про освіту»;  Закону України «Про дошкільну освіти»;  Закону України «Про повну загальну середню освіту»;  Закону України «Про позашкільну освіти»;  Закону України «Про професійно-технічну освіту»;  Закону України «Про фахову передвищу освіту;  постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 591);  Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17;  основ роботи з відкритими базами даних |

Відповідно до абзацу першого частини п’ятої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору, обов’язковість якого передбачена законом, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у таких осіб громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад, а також за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Особа, яка претендує на зайняття вакантної посади

* надає документи, що підтверджують подання нею відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, заповненої на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції;
* може додатково подати такі документи (у разі наявності):
* копію 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;
* копію довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

Не розглядаються документи осіб, які не можуть вступити на державну службу відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу».

Для прийняття рішення щодо призначення на посаду, може проводитись співбесіда.