**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

19.04.2017 № 322

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посадиголовного спеціаліста відділу взаємодії з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування Департаменту юридичного забезпечення

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| *Посадові обов’язки* | | Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів законодавства в Міністерстві внутрішніх справ;  опрацювання доручень Кабінету Міністрів України та його Секретаріату, а також розгляд листів комітетів Верховної Ради України щодо надання правових позицій до законопроектів;  надання в установленому порядку правової допомоги у вигляді правових висновків (службових листів, роз’яснень) структурним підрозділам апарату МВС, юридичним службам підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МВС, при виконанні покладених на них завдань та функцій;  опрацювання за дорученням керівництва МВС проектів законодавчих, відомчих нормативно-правових актів, інших документів з юридичних питань;  підготовка матеріалів і координація участі керівництва та уповноважених осіб Міністерства внутрішніх справ у засіданнях Кабінету Міністрів України, урядових комітетах, пленарних засіданнях Верховної Ради України та її комітетів, у нарадах інших органів виконавчої влади |
| *Умови оплати праці* | | Посадовий оклад – 5900 грн.;  Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  Надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| *Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду* | | На постійній основі |
| *Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання* | | 1. Копія паспорта громадянина України 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2), до якої додається резюме довільної форми 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки і оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту 5. Заповнена особова картка встановленого зразка 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік   Документи для участі в Конкурсі приймаються до 17.00  10 травня 2017 року |
| *Дата, час і місце проведення конкурсу* | | 15-16 травня 2017 року, о 10.00, за адресою: вул. Богомольця, 10, м. Київ, - контактний телефон (044) 256-17-69 |
| *Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу* | | Духан Оксана Петрівна (044) 256-17-69  [duhan@mvs.gov.ua](mailto:duhan@mvs.gov.ua)  Дяченко Оксана Миколаївна (044) 256-98-22  dychenko[@mvs.gov.ua](mailto:duhan@mvs.gov.ua) |
| Вимоги до професійної компетентності | | |
| Загальні вимоги | | |
| 1 | *Освіта* | Вища за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр |
| 2 | *Досвід роботи* | Не потребується |
| 3 | *Володіння державною мовою* | Вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги | | |
| 1 | *Освіта* | Вища юридична освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | *Знання законодавства* | Конституції України, Законів України «Про Регламент Верховної Ради України», «Про комітети Верховної Ради України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про звернення громадян», «Про відпустки», «Про освіту», «Про Національну поліцію», «Про Державну прикордонну службу України», «Про Національну гвардію України», «Про військовий обов’язок та військову службу»; Кодексу Законів про працю України, Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення; постанов Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09.11.2011 №1156) «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України», від 28.10.2015 № 878 «Про Міністерство внутрішніх справ України», від 16.12.2015 № 1052 «Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій», від 20.08.2014 № 360 «Про затвердження Положення про Державну міграційну службу України», від 26.11.2008 № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» |
| 3 | *Професійні чи технічні знання* | Надання правової допомоги та консультацій щодо застосовування вимог нормативно-правових актів на практиці;  розроблення проектів законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;  уміння складати документи розпорядчого, ділового та управлінського характеру;  досвід підготовки аналітично-інформаційної документації з правових питань;  сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю;  уміння працювати на комп’ютерній техніці. |
| 4 | *Спеціальний досвід роботи* | Не потребується |
| 5 | *Знання сучасних інформаційних технологій* | Рівень упевненого користувача ПК. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Робота з інформаційними базами |
| 6 | *Особистісні якості* | Здатність вирішувати завдання, які потребують організаторських здібностей, розумна ініціативність, прагнення до постійного професійного, у тому числі самостійного, удосконалення;  комунікабельність, уміння працювати в команді;  відповідальність;  наполегливість;  уміння працювати в стресових ситуаціях. |