

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом департаменту

від 14 ТРАВНЯ 2024 № 15/2-06

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста-юрисконсульта відділу планування та підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях управління з питань цивільного захисту, планування та підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях департаменту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) організація правового забезпечення правильного застосування законодавства в департаменті;2) проведення за дорученням директора департаменту правової експертизи наказів директора департаменту, підготовка висновків правової експертизи наказів чи окремих їх положень у разі їх не відповідності актам законодавств, подача пропозицій щодо приведення таких проектів у відповідність з вимогами чинного законодавства;3) розробляє за дорученням директора департаменту та бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, що належать до компетенції департаменту та наказів директора департаменту, які стосуються роботи департаменту;4) надання правових консультацій з питань, що належить до компетенції департаменту;5) розгляд запитів на інформацію, звернень громадян з питань, що належать до компетенції департаменту;6) ведення претензійної, позовної роботи та забезпечення представлення інтересів департаменту в судах та інших органах;7) організація та проведення спільно з відповідними відділами департаменту правового навчання працівників департаменту;8) забезпечення роботи, пов'язаної з укладенням договорів, угод, у разі необхідності їх підготовки спільно з відділом фінансово-господарського забезпечення, та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів департаменту;

	<p>9) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в департаменті;</p> <p>10) підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань застосування законодавства</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад згідно зі штатним розписом – 5500 гривень, інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстрокове</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246(із змінами (далі – Порядок));</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку, в якому обов'язково зазначається:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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); <p>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.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка</p>

		<p>підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації - 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу, а саме, до 17.00 год. 20 травня 2021 року</p>
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)		<p>21 травня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Тернопіль, вул. Родини Барвінських, 10 (проведення тестування, співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		м. Тернопіль, вул. Родини Барвінських, 10 (проведення тестування, співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесід з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		м. Тернопіль, вул. Родини Барвінських, 10 (проведення тестування, 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		Гарькава Ліда Романівна, тел. 52 31 62 garkava1977@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища юридична освіта, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) чітко і точно формулювання мети, цілей, і завдань службової діяльності; 2) комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; 3) розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Уважність до деталей	1) здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; 2) здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
3.	Відповідальність	1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; 2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3) здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу цивільного захисту України; Господарського кодексу України; Кодексу законів України про працю; Цивільного кодексу України; Порядок укладання та оформлення договорів, угод; Інструкцію з діловодства, інші нормативні акти, що регламентують діяльність департаменту та нормативно-правові акти, що регулюють організацію та методику ведення правової роботи.

Виконувач обов'язків
директора департаменту



Ігор ЛЮБИЙ