

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом РСЦ МВС в
Рівненській області
від 10.01.2019 № 7

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста сектору юридичного забезпечення регіонального сервісного центру МВС в Рівненській області

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- представляє у встановленому законом порядку інтереси РСЦ МВС в судах за дорученням керівництва під час розгляду правових питань і спорів;- аналізує та узагальнює претензійну та позовну роботу. Формує та подає звіти до Головного сервісного центру МВС про стан ведення претензійно-позовної роботи в регіональному сервісному центрі МВС в Рівненській області;- здійснює перевірку відповідності законодавству проектів наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис керівництву;- надає правову допомогу структурним підрозділам РСЦ МВС зі службових питань, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування;- готує за участю інших підрозділів матеріали для передачі до слідчих та судових органів;- надає необхідну допомогу з правових питань, що виникають під час підготовки, редагуванні та укладенні договорів, здійснює правову експертизу проектів договорів на відповідність його вимогам законодавства України;- проводить разом з іншими структурними підрозділами РСЦ роботу з перегляду розпорядчих документів з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства;
--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень; - за дорученням завідувача сектору розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України; - вживає заходів щодо підтримання санітарно-гігієнічного стану приміщень сектору, протипожежної безпеки та збереження цілісності майна закріпленого за сектором; - за необхідності виконує інші завдання та доручення визначені посадовими обов'язками.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4400 грн., надбавка за ранг, доплата за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України; 2. Письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. Письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 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 2018 рік; 7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
	Строк подання документів: до 18:00. год. 29 січня 2019 року.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	04 лютого 2019 року о 10.00 год. м. Рівне, вул. Вербова, 39
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Найко Ірина Василівна, тел. (0362) 679-913, info_riv@hsc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимог
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння працювати з комп'ютером (MS Office, Outlook Express, інші поштові клієнти), використовувати комп'ютерне та периферійне обладнання.
2	Необхідні ділові якості	Виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді.
3	Необхідні особистісні якості	Надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, емоційна стабільність, контроль емоцій, повага до інших, відповідальність, неупередженість.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової	Закони України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», Кодекс адміністративного судочинства, Цивільний кодекс України, Кодекс законів

<p>інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>про працю України, Постанова КМУ від 07.09.1998 №1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів», Постанова КМУ від 08.05.1993 №340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», інші нормативно-правові акти які стосуються діяльності сектору.</p>
---	---