

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Керівника Апарату
Офісу Президента України
від 5 березня 2020 року № 286-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного консультанта Головного управління з питань судоустрою та юстиції
Директорату з питань юстиції та правоохоронної діяльності
Офісу Президента України**

Загальні умови

- Посадові обов'язки
- забезпечення аналізу, моніторингу та підготовки пропозицій у сфері судоустрою, статусу суддів та юстиції;
 - участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Головного управління;
 - здійснення юридичної експертизи, редакційного опрацювання законопроектів у сфері судоустрою та юстиції;
 - аналітичне, організаційне, консультативне, інформаційне та інше забезпечення здійснення Президентом України визначених Конституцією України повноважень у сфері правосуддя, щодо забезпечення гарантій реалізації конституційного права громадян на судовий захист;
 - забезпечення в межах компетенції взаємодії з консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та іншими організаціями з питань судоустрою та юстиції;
 - підготовка проектів відповідей на запити державних органів, звернення громадян з питань, які належать до компетенції Головного управління.

Умови оплати праці

Відповідно до Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017

№ 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами):

- посадовий оклад у розмірі 14 300,00 грн на місяць;
- надбавка до посадового окладу за ранг;
- надбавка за вислугу років на державній службі (за наявності від 1 року стажу державної служби).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Строкове призначення на посаду – на період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання

1) заява за встановленою формою про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;
2) резюме за встановленою формою, 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) заява, в якій особа 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.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби до 18.00 12 березня 2020 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);

- інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів

Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, м. Київ, вул. Прорізна, 15, о 10.00 17 березня 2020 року.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кузняк Світлана Юріївна,
телефон: (044) 255-64-87,
e-mail: Vacancy@apu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта | Вища юридична освіта за ступенем не нижче бакалавра. |
| 2. Досвід роботи | Не вимагається. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------|--|
| 1. Ділові якості | <ul style="list-style-type: none">- вміння працювати з інформацією;- здатність вирішувати комплексні завдання;- вміння аргументовано доводити власну точку зору;- здатність сприймати зміни та виконувати план змін;- вміння працювати в команді та в стресових ситуаціях;- здатність концентруватись на деталях. |
| 2. Особистісні якості | <ul style="list-style-type: none">- дисциплінованість;- ініціативність;- комунікабельність;- готовність допомогти;- контроль емоцій; |

- повага до інших;
- відповідальність.

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 спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання: Закону України "Про судоустрій і статус суддів"; Закону України "Про Вищу раду правосуддя".
3. Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Знання: порядку формування та організації діяльності органів суддівського врядування та самоврядування; вимог нормопроєктувальної техніки; порядку підготовки, опрацювання та внесення проєктів актів Президента України; порядку підготовки та внесення законопроєктів.