|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |

|  |
| --- |
| ДодатокЗАТВЕРДЖЕНОНаказДержавної служби Україниз безпеки на транспорті«30» листопада 2021 року № 919 |

 |

**УМОВИ**

проведення конкурсу на вакантну посаду головного спеціаліста (юриста) Східного міжрегіонального управління Укртрансбезпеки

Державної служби України з безпеки на транспорті

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | **Робоче місце – Східне міжрегіональне управління Укртрансбезпеки (м. Маріуполь)** **-** в установленому порядку забезпечує: самопредставництво інтересів Укртрансбезпеки; представництво інтересів Укртрансбезпеки та її посадових осіб в органах законодавчої, виконавчої, судової влади, громадських організаціях та правоохоронних органах, на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності у випадках передбачених законом, правове забезпечення яких відноситься до компетенції Управління; бере участь у судових справах, діє в судах України (у тому числі в апеляційній та касаційній інстанціях, Верховному Суді) від імені Укртрансбезпеки та її посадових осіб з усіма правами, що надані процесуальним законодавством України учаснику справи, в тому числі з правом оскарження судових рішень та сплати судових витрат, окрім права відмови від позову або зменшення позовних вимог (у разі, якщо представляє інтереси позивача у судовій справі), визнання позову (повністю або частково), укладення мирової угоди; представляє інтереси Укртрансбезпеки та її посадових осіб, у випадках передбачених законом, на стадії виконавчого провадження в межах компетенції; засвідчує копії документів, що підтверджують повноваження (накази, положення, інструкції тощо); засвідчує копії документів, що подаються до суду; розгляд звернень органів державної влади, правоохоронних органів, звернення та запити народних депутатів, підприємств, установ, організацій, адвокатські запити, звернення громадян, запити на публічну інформацію, готує проєкти відповідей; сприяння своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, ухвалами, рішеннями, постановами суду, відповідними документами правоохоронних і інших контролюючих органів;- за дорученням начальника Управління або особи, яка виконує його обов’язки здійснення нагляду (контролю) за додержанням суб’єктами господарювання, фізичними особами та юридичними особами, за дотриманням у сфері автомобільного, міського електричного, залізничного транспорту вимог законодавства про транспорт;- аналізує у межах компетенції матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи, стан договірної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності в діяльності Управління; у разі необхідності готує пропозиції щодо усунення недоліків та вносить їх на розгляд начальника Управління або особи, що виконує його обов’язки, бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;- здійснює підготовку проєктів звітів з питань, що відносяться до його компетенції та направляє їх після підписання начальником Управління або особи, яка виконує його обов’язки до відповідального структурного підрозділу апарату Укртрансбезпеки;- бере участь у роботі, пов'язаній із підвищенням рівня правових знань працівників Управління, інформує про зміни у законодавстві, роз’яснює існуючу практику його застосування, дає консультації з правових питань;здійснює правову роботу, спрямовану на правильне застосування, поглиблене вивчення та неухильне додержання чинного законодавства, нормативних актів, наказів Укртрансбезпеки і доручень керівництва Управління під час виконання працівниками Управління покладених на них завдань і функціональних обов’язків;- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Управління, готує та вносить в установленому порядку пропозиції щодо його вдосконалення;- бере участь в організації роботи, пов’язаної з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Укртрансбезпеки, а також погоджує (візує) проєкти договорів що укладаються в межах повноважень Управління;- здійснює належне ведення діловодства, зберігання та обліку документації, яка відноситься до його компетенції;- виконує інші функції та завдання відповідно до доручень начальника Управління або особи, яка виконує його обов’язки |
| Умови оплати праці |  посадовий оклад – 5 500,00 грн;- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);- надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково;строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява 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 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, 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;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4) копія 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.Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби **до 17 год. 00 хв. 07 грудня 2021 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. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | **09 грудня 2021 року о 09 год. 00 хв.** Тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної службиСпівбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням відеозв’язку на платформі **Viber**Співбесіда проводиться **дистанційно** з використанням відеозв’язку на платформі **Viber** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Литвиненко Людмила, тел. (044) 351-44-39 dsbt.2021@gmail.com  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (галузь знань – право) |
| 2 | Досвід роботи |  не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою |  вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою |  не потребує |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Ділові якості | * діалогове спілкування;
* вміння працювати з інформацією;
* вміння працювати в команді.
 |
| 2 | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виявляти закономірності;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати інформацію.
 |
| 3 | Особистісні якості | * відповідальність;
* дисциплінованість;
* вміння працювати в стресових ситуаціях;
* готовність допомогти колегам
 |
| **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  | Знання: постанови Кабінету Міністрів від 11 лютого 2015 року № 103 «Про затвердження Положення про Державну службу України з безпеки на транспорті»;Закону України від 05 квітня 2001 року № 2344-ІІІ «Про автомобільний транспорт»;Закону України від 05 квітня 2007 року № 877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;Закону України від 02 грудня 2010 року № 2735-VI «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції»; Закону України від 06 вересня 2012 року № 5203-VI «Про адміністративні послуги»;Закону України від 02 березня 2015 року № 222-VІІІ «Про ліцензування видів господарської діяльності» |