

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від « 09 » червня 2021 року № 1532/К

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державного виконавця Корабельного відділу державної виконавчої служби у місті Миколаєві Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
(Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. Океанівська, 1-А)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснення своєчасного, повного та неупередженого виконання рішень передбачених Законом України «Про виконавче провадження»; - здійснення в межах наданої компетенції реалізації завдань, покладених на Відділ; - дотримання Конституції та Законів України; - діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України; - формування звітності про діяльність органів державної виконавчої служби; - підготовка та складання проектів відповідей на звернення сторін виконавчого провадження; - забезпечення виконання планів роботи Відділу та прийняття участі у виконанні заходів та завдань з питань організації діяльності Відділу; - за дорученням начальника Відділу представляти інтереси відділу в судах всіх інстанцій та в інших державних установах. Добросовісно здійснювати свої процесуальні права і виконувати процесуальні обов'язки під час здійснення представництва інтересів органів державної виконавчої служби в судах всіх інстанцій; - проведення особистого прийому громадян; - виконання посадових обов'язків іншого державного виконавця цього структурного підрозділу у зв'язку з його тимчасовою відсутністю; - забезпечення виконання інших повноважень, спрямованих на виконання завдань і функцій Відділу, які виникають з чинного законодавства, наказів (розпоряджень) та доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та розпоряджень і доручень начальника Відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4540,00 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	За строковим призначенням 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 <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2-1</u>, 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 <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 16 червня 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	18 червня 2021 о 09 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з	м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Запольська Тетяна Олегівна т. (0512) 47-65-14 kadrtr@mk.minjust.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство», «Міжнародне право»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;
2.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
3.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;

		- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Цивільний кодекс України; - Цивільний процесуальний кодекс України; - Закон України «Про виконавче провадження»; - Закон України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»; - Закон України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень».
3	Знання системи державної політики у сфері примусового виконання рішень судів	Забезпечення примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб), а також рішень, які відповідно до Закону України «Про виконавче провадження», підлягають примусовому виконанню.