

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду категорії «Б» завідувача сектору правового забезпечення
Управління патрульної поліції у місті Кременчуці
Департаменту патрульної поліції
(проїзд 40 років ДАІ, 3, м. Кременчук)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">• сприяє в межах компетенції та повноважень забезпеченню реалізації задач патрульної поліції в межах завдань Національної поліції України;• здійснює заходи, спрямовані на забезпечення ефективної організації роботи сектору, забезпечення якісного і ефективного виконання покладених на сектор завдань і функцій;• розробляє та бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів та інших документів з питань діяльності Департаменту патрульної поліції;• планує роботу сектору; розподіляє функціональні обов'язки між працівниками сектору, здійснює контроль за їх виконанням;• організовує та контролює роботу сектору, сприяє підвищенню кваліфікації працівників сектору;• у межах компетенції організовує та контролює виконання працівниками сектору Конституції та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, актів керівника Національної поліції, наказів і доручень Міністра внутрішніх справ України, наказів і доручень керівництва Департаменту патрульної поліції;• в межах компетенції, забезпечує розробку і затвердження перспективних і поточних планів роботи Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції, вносить пропозиції щодо планування роботи інших структурних підрозділів Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції;• забезпечує злагоджену співпрацю між сектором та іншими структурними підрозділами Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції, апарату Департаменту патрульної поліції, управліннями патрульної поліції у містах Департаменту патрульної поліції з питань, що належать до компетенції сектору;• представляє Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції в органах державної влади з питань діяльності сектору;• приймає участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Департаменту патрульної поліції в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;• забезпечує захист прав і законних інтересів Департаменту патрульної поліції, представництво інтересів Департаменту патрульної поліції та керівництва Департаменту патрульної поліції в органах державної влади, місцевого самоврядування, прокуратури, нотаріату, адвокатури, в судових органах, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування;• здійснює підготовку заперечень, відзивів, пояснень, заяв, скарг та інших процесуальних документів;• забезпечує апеляційне та касаційне оскарження судових рішень, прийнятих з порушенням норм матеріального та/або процесуального права, у строки, передбачені процесуальним законодавством;

	<ul style="list-style-type: none"> • формує судові справи із зазначенням результатів їх розгляду; • опрацьовує позовні заяви, які надходять до сектору відповідно до компетенції, у разі складності справи за дорученням начальника Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції, начальника Управління правового забезпечення та міжнародного співробітництва Департаменту патрульної поліції готує правові позиції для структурних підрозділів Департаменту патрульної поліції; • приймає участь у робочих нарадах, засіданнях робочих груп, фахових конференціях з питань, що стосуються компетенції сектору; • в установленому порядку запитує та отримує від структурних підрозділів Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань; • виконує інші функції та повноваження за дорученням начальника Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції.
Умови оплати праці	посадовий оклад 3100 грн.; надбавка за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15; надбавка за вислугу років відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі.
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 у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова 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. 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 минулий рік. <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. «15» лютого 2017 року м. Кременчук, проїзд 40 років ДАІ, 3, кабінет № 209 сектор кадрового забезпечення Управління патрульної поліції у місті Кременчуці Департаменту патрульної поліції</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	22-28 лютого 2017 року о 10:00, м. Київ, вул. Народного Ополчення, 9, каб. 130 відділ рекрутингу Управління кадрового забезпечення Департаменту патрульної поліції
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Дунаєва Анна Володимирівна (067)620-08-35 rekrytdpp@patrol.police.gov.ua</p>

Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістр
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	вища юридична освіта за освітнім ступенем магістр
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Кодекс законів про працю України; 3) Цивільний кодекс України; 4) Цивільний процесуальний кодекс України; 5) Кодекс адміністративного судочинства України; 6) Кодекс України про адміністративні правопорушення; 7) Кримінальний кодекс України; 8) Кримінальний процесуальний кодекс України; 9) Закон України «Про Національну поліцію»; 10) Закон України «Про державну службу»; 11) Закон України «Про запобігання корупції»; 12) Закон України «Про очищення влади»; 13) Закон України «Про звернення громадян»; 14) Закон України «Про доступ до публічної інформації».
3.	Професійні чи технічні знання	володіння навичками роботи з документами; правила ділового етикету та ділової мови; вміння працювати з правовими базами даних; здатність приймати рішення і здійснювати дії відповідно до законодавства.
4.	Спеціальний досвід роботи	рекомендовано мати стаж роботи на керівних посадах за фахом в галузі права
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Word, Excel, Power Point, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння користуватись офісною технікою
6.	Особистісні якості	здатність вирішувати комплексні завдання, які потребують організаторських здібностей; вміння обґрунтовувати власну позицію; здатність оперативно прийняти рішення; вміння ефективної комунікації та публічних виступів; вміння керувати колективом; організаційні здібності; відповідальність; наполегливість; дипломатичність та гнучкість; аналітичні здібності; уміння працювати в стресових ситуаціях; здатність до постійного професійного та самовдосконалення.