

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста Відділу забезпечення діяльності регіональних
представництв Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює моніторинг додержання конституційних прав і свобод людини і громадянина у відповідній області.</p> <p>Забезпечує аналіз державної політики, політики органів місцевого самоврядування, соціальних та інших процесів, що відбуваються на території області</p> <p>Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, готує пропозиції щодо відкриття провадження у справах про порушення прав громадян, іноземців та осіб без громадянства, та за здійснює реалізацію відкритих проваджень.</p> <p>Здійснює опрацювання, облік, аналіз, вивчення або перевірку, за необхідності з виїздом на місце, звернень громадян до Уповноваженого.</p> <p>Готує проекти листів щодо направлення звернень громадян за належністю до відповідних органів із рекомендаціями щодо дотримання стандартів у галузі прав людини, а також контролює розгляд таких звернень.</p> <p>Готує роз'яснення заходів, що має вжити особа, яка подала звернення до Уповноваженого.</p> <p>Здійснює в установленому порядку прийом громадян.</p> <p>Забезпечує вивчення та аналіз законодавства України та міжнародних нормативно-правових документів щодо захисту прав людини.</p> <p>Бере участь у підготовці проектів конституційних подань Уповноваженого до Конституційного Суду України, подань до Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Генерального прокурора України, керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, інших документів з метою запобігання порушенням прав людини або сприяння їх поновленню та здійснює контроль за їх реалізацією.</p> <p>В межах компетенції Відділу за дорученням керівництва співпрацює з неурядовими організаціями.</p> <p>У разі виявлення підстав складає протоколи про адміністративні правопорушення за фактами невиконання законних вимог Уповноваженого та представників Уповноваженого відповідно до статті 188⁴⁰ КУпАП, порушення законодавства у сфері захисту персональних</p>

	<p>даних відповідно до статті 188³⁹ КУпАП, порушення Законів України «Про звернення громадян» (права на звернення) та "Про доступ до публічної інформації", ненадання доступу до судового рішення або матеріалів справи за заявою особи, а також іншого порушення Закону України "Про доступ до судових рішень" відповідно до статті 212³ КУпАП.</p> <p>Проводить підготовку матеріалів про адміністративні правопорушення.</p> <p>Передає матеріали про адміністративні правопорушення на розгляд до суду та здійснює супровід таких матеріалів в суді.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5900 грн на місяць;</p> <p>інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта громадянина України; - письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; - письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; - заповнена особова картка встановленого зразка; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції. <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 18:00 08 серпня 2017 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<p>конкурс відбудеться з 25 липня 2017 року по 07 вересня 2017 року за адресою: м. Київ, вул. Інститутська 21/8 (про дату і час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково)</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Волкова Ольга Михайлівна, 253-10-32 Volkova@ombudsman.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче освітнього ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не передбачено
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче освітнього ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями галузі знань «Право»
2	Знання законодавства	<p>Конституція України; Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про захист персональних даних»; Загальна декларація прав людини; Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод; Конвенція ООН проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання; Факультативний протокол до Конвенції проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання; Європейська конвенція про запобігання тортурам та нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню; Декларація про захист усіх осіб від катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання; Міжнародний пакт про громадянські та політичні права; Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права; Кримінальний процесуальний кодекс України; Кримінально-виконавчий кодекс України; Кодекс адміністративного судочинства України; Цивільний процесуальний кодекс України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Закон України «Про попереднє ув'язнення»; Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;</p>

		Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про виконавче провадження».
3	Професійні чи технічні знання	знання із сфери права; аналіз державної політики; вміння працювати з великими масивами інформації; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; вміння ефективною координації з іншими; здатність приймати зміни та змінюватись вміння розв'язання конфліктів
4	Спеціальний досвід роботи	не передбачено
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях