

ІНФОРМАЦІЯ

про вакантну посаду начальника юридичного відділу

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник юридичного відділу Регіонального відділення Фонду державного майна України по Рівненській та Житомирській областях, категорія «Б»
Посадові обов'язки	- забезпечення правильного застосування законодавства у Регіональному відділенні Фонду державного майна України по Рівненській та Житомирській областях, організація участі у захисті законних інтересів регіонального відділення, інформування керівника про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства, внесення керівництву регіонального відділення пропозицій щодо вдосконалення роботи відділення; - перевірка на відповідність законодавству проєктів наказів та інших документів, що подаються на підпис керівництва, візування їх за наявності віз керівників заінтересованих відділів або осіб, що їх заміщують; - внесення керівництву регіонального відділення пропозицій щодо подання актів до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції для державної реєстрації, якщо цей акт зачіпає соціально-економічні, політичні, особисті та інші права, свободи і законні інтереси громадян або має міжвідомчий характер; - організація обліку і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, підтримання їх у контрольному стані, аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів, розроблення пропозицій щодо усунення недоліків у роботі регіонального відділення, участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, надання правових висновків за фактами виявлених правопорушень; - проведення інформаційно-довідкової роботи із застосування законодавства, доведення до працівників регіонального відділення інформації про зміни в законодавстві, роз'яснень постанов Верховного Суду та постанов Великої палати Верховного Суду, надання працівникам регіонального відділення консультацій з правових питань, забезпечення правильного застосування норм трудового, іншого законодавства, що зачіпає права й законні інтереси працівників, внесення пропозицій керівнику установи про поновлення порушених прав, прийняття участі у роботі, пов'язаній із підвищенням рівня правових знань працівників регіонального відділення, інформування про зміни в законодавстві, надання консультацій з правових питань; - участь у підготовці, укладенні господарських договорів з іншими підприємствами, установами, організаціями, надання правової оцінки їх проєктам; подання керівникові регіонального відділення пропозицій щодо удосконалення правового забезпечення діяльності підприємства, розгляд заяв та скарг громадян, проєктів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать

	до компетенції органу виконавчої влади, підготовка пропозицій до них; - представлення в установленому законодавством порядку інтересів регіонального відділення в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів. Виконання дій від імені регіонального відділення без видання окремої довіреності у судах усіх юрисдикцій та інстанцій, користування усіма процесуальними правами, наданими ГПК України, ЦПК України, КАС України - позивачу, відповідачу, третім особам; - організація претензійно-позовної роботи, сприяння своєчасному вжиттю заходів за зверненнями Національної поліції, прокуратури, СБУ та інших правоохоронних органів, а також винесеними ухвалами, рішеннями та постановами суду, аналіз наслідків розгляду претензій, позовів і судових справ, своєчасне і кваліфіковане виконання рішень державних органів, усних та письмових розпоряджень і вказівок начальника регіонального відділення; - здійснення контролю та координація діяльності відділу, надання методичної і практичної допомоги з питань, що входять до компетенції відділу, працівникам відділу, керівникам підприємств і організацій, координація та узгодження роботи відділу з підрозділами регіонального відділення, сумлінне та ефективне виконання своїх службових обов'язків та завдань, прояв ініціативи в роботі, постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 16 462 грн; 2) 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); 3) надбавки та доплати (відповідно до Закону України «Про державну службу» та Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік»)
Інформація про строковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації та строк її подання	заява, заповнена особова картка встановленого зразка, документи, що підтверджують наявність громадянства України, відповідної освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства. <i>Подання в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік передбачено перед призначенням на посаду.</i> Інформація подається на адресу електронної пошти або до сектору управління персоналом регіонального відділення до 17:00 год 26.05.2025
Дата, час та місце проведення	28.05.2025 о 09:00 год, м. Рівне, вул. Петра Могили, 24

співбесіди		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію про вакансію		Багній Оксана Василівна, тел. +38 (0362) 68-40-07 o.bahnii@spfu.gov.ua
Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»		
1.	Освіта	вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (або прирівнюється до магістра)
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 форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою