

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Головного територіального  
управління юстиції у Хмельницькій  
області від 08.06.2018 № 437/04к

Додаток 14

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
державного виконавця Новоушицького районного відділу державної виконавчої служби  
Головного територіального управління юстиції у Хмельницькій області

| Загальні умови  |  |
|---|--|
| Посадові обов'язки  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Примусове виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб), виконання яких відповідно до Законів України покладено на державну виконавчу службу.</li><li>2. Складання статистичних звітів про роботу відділу державної виконавчої служби.</li><li>3. Розгляд звернень та клопотань сторін та інших учасників виконавчого провадження.</li><li>4. Узагальнення, в межах компетенції, практики застосування законодавства з питань діяльності органів державної виконавчої служби.</li><li>5. Забезпечення представництва інтересів відділу державної виконавчої служби у судах.</li><li>6. Здійснення інших повноважень відповідно до вимог чинного законодавства.</li></ol> |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 2643 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років   |
| 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"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у</li></ol>   |

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
|  |                                | <p>довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною 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.</p> <p>4. Копії документів про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 18.00 год. 04 липня 2018 року за адресою: м. Хмельницький, вул. Володимирська, 91, каб.90</p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу   |                                | 29000, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 91 (4 поверх, актовий зал)<br>9.00 год. 10 липня 2018 року  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |                                | Терещенко Лілія Георгіївна, (0382) 70-32-65, <a href="mailto:personal@km.minjust.gov.ua">personal@km.minjust.gov.ua</a>   |
| Кваліфікаційні вимоги  |                                |   |
| 1  | Освіта                         | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра 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  | Уміння працювати з комп'ютером | впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga   |
| 2  | Необхідні ділові якості        | вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих   |

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
|                   |   | результатів, вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), вміння працювати в команді  |
| 3                 | Необхідні особистісні якості  | відповідальність; системність і самостійність в роботі; наполегливість; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях  |
| Професійні знання |   |   |
| 1                 | Знання законодавства  | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України "Про державну службу";<br>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) | закони України, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби (у тому числі Закони України "Про виконавче провадження", "Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів", "Про іпотеку", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно", "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом"); Цивільний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, міжнародні договори у сфері виконання рішень судів та інших органів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій |