

УМОВИ

на зайняття вакантної посади завідувача сектору правового забезпечення
Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснення загального керівництва роботою сектору, розподіл обов'язків між працівниками сектору, контроль за виконанням працівниками сектору своїх завдань, доручень керівника Держмистецтв. Розробка та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, інших документів з питань діяльності Держмистецтв. Проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, розроблених структурними підрозділами Держмистецтв, перевірка проектів нормативно-правових актів та інших документів на відповідність законодавству, вимогам нормопроєктувальної техніки. У разі виявлення невідповідності проекту акта вимогам законодавства та/або нормопроєктувальної техніки, подання заінтересованому структурному підрозділу вмотивованої пропозиції щодо приведення його у відповідність до законодавства. Участь у: – забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері мистецтв та спеціалізованої мистецької освіти, правильного застосування законодавства в Держмистецтв, на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Держмистецтв; – претензійно-позовній роботі в Держмистецтв, здійснення контролю за її проведенням; – самопредставництві Держмистецтв в судах та інших юрисдикційних органах, а також в межах компетенції сектору в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності.

	– роботі, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), підготовкою та здійсненням заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченням захисту майнових прав і законних інтересів Держмистецтв, а також погодженням (візуванням) проектів договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів. Розгляд проектів законів, інших актів законодавства, які надходять на погодження до Держмистецтв від інших центральних органів виконавчої влади, підготовка в межах повноважень Держмистецтв, передбачених законом, висновків і пропозицій до проектів законів, інших актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, та проектів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи. Опрацювання на предмет відповідності вимогам законодавства та міжнародним договорам проектів наказів Держмистецтв з питань основної діяльності, з адміністративно-господарських питань та кадрових питань, інших документів, що подаються на підпис Голові Держмистецтв, їх погодження (візування) за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів апарату Держмистецтв. Розгляд звернень громадян, депутатських запитів, звернень, запитів на публічну інформацію та надання безоплатної первинної правничої допомоги з питань, що відносяться до компетенції сектору. Разом із структурними підрозділами Держмистецтв проведення роботи з перегляду згідно з компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством, внесення змін до них, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування. Разом із структурними підрозділами Держмистецтв узагальнення практики
--	---

	застосування законодавства у сфері мистецтва та спеціалізованої мистецької освіти, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення, подання їх на розгляд Голові Держмистецтв для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти. Здійснення: – планування роботи сектору; внесення пропозицій щодо плану роботи Держмистецтв; – табелювання працівників сектору; – надання роз'яснень застосування законодавства, надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Держмистецтв; – ведення діловодства сектору у встановленому порядку.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 30797 грн; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до чинного законодавства
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково, на період дії воєнного стану в Україні з граничним строком перебування на посаді не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1)резюме, 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; 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)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову	Ніколаєнко Анжеліка Михайлівна, 202-13-94, hr.state.arts.agency@gmail.com

інформацію з питань проведення конкурсу	
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
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 двох років
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійні знання	
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про культуру»; Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; Закону України «Про Регламент Верховної Ради України»; Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»; Постанови Кабінету Міністрів України від 27 травня 2020 року № 434 «Деякі питання діяльності центральних органів виконавчої влади у сфері культури»; Постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України»; Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про

	затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»; Наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5 «Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів в органах юстиції та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2005 року за № 381/10661; Наказу Міністерства культури та стратегічних комунікацій України від 07 грудня 2020 року № 2353 «Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра культури та стратегічних комунікацій України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 січня 2021 року за № 30/35652.
Знання електронної системи документообігу	Знання особливостей роботи з документами в інформаційних системах електронного документообігу