

## ОПИС

### оголошення вакантної посади державного службовця (категорії «Б»)

завідувача сектору з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції (м. Одеса)

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

Дотримання загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Правил етичної поведінки працівників апарату Міністерства юстиції України та його територіальних органів, Правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), зобов'язаний сумлінно виконувати службові обов'язки, постійно вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію, не допускати у своїй діяльності порушення прав громадян та юридичних осіб, гарантованих Конституцією України та Законами України

Прийняття участі у проведенні комплексних, цільових, контрольних перевірок організації державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів, дотримання нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства, перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу щодо дотримання ними законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, сертифікації робочих місць (контор) приватних нотаріусів. Вивчення і узагальнення практики застосування державними нотаріальними конторами та приватними нотаріусами чинного законодавства при вчиненні нотаріальних дій, здійснення аналітично-методичного забезпечення нотаріальної діяльності, підготовка для нотаріусів та посадових осіб роз'яснень, інформаційних листів та узагальнень в межах компетенції Управління нотаріату. Проведення перевірки відповідності приміщення, що є робочим місцем приватного нотаріуса, вимогам Положення про вимоги до робочого місця (контори) приватного нотаріуса та здійснення контролю за організацією нотаріальної діяльності, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.03.2011 № 888/5. Здійснення підготовки звітів (аналітичної роботи, узагальнень тощо) щодо роботи державних нотаріальних контор, приватних нотаріусів та іншої статистичної інформації з урахуванням показників роботи Центрального відділу, у тому числі показників, які надаються відділом з питань нотаріату у Одеській області та відділом з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – відділи з питань нотаріату). Здійснення контролю за станом зберігання, витрачання і обліку спеціальних бланків нотаріальних документів та за своєчасністю внесення відомостей про витрачені бланки до реєстру. Здійснення контролю за станом зберігання, витрачання і обліку спеціальних бланків нотаріальних документів та за своєчасністю внесення

		відомостей про витрачені бланки до реєстру. Забезпечення розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань нотаріату, виявлення та вжиття заходів щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги громадян. Внесення пропозицій по плануванню роботи відділу, державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, забезпечує виконання заходів. Здійснення інших повноважень, спрямованих на виконання завдань та функцій відділу
Умови оплати праці		Посадовий оклад – 6700,00 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Право» та «Міжнародне право»
2	Досвід роботи	на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року та досвід роботи у сфері права не менше двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та	- Цивільний кодекс; - Цивільно-процесуальний кодекс України;

	змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Господарський кодекс;</li><li>- Господарський процесуальний кодекс;</li><li>- Кодекс адміністративного судочинства;</li><li>- Господарський процесуальний кодекс України;</li><li>- Кримінальний процесуальний кодекс України,</li><li>- міжнародне законодавство;</li><li>- Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод;</li><li>- Конвенція про цивільно-правові аспекти викрадених дітей.</li></ul>
--	--	---