

**Вакантна посада головного спеціаліста відділу правової  
експертизи юридичного управління  
Державної судової адміністрації України**

**Вимоги до кандидата на посаду:** громадянство України, вища освіта, вільне володіння державною мовою.

**Стаж роботи:** вітається практичний досвід роботи в юридичній сфері та на державній службі, а також досвід роботи в органах та установах системи правосуддя України.

**Професійні знання:** законодавство/процесуальне законодавство, ведення ділового листування та знання загальних правил діловодства, досвідчений користувач ПК.

**Особисті якості:** орієнтація на досягнення результату, стресостійкість, комунікація, здатність працювати в команді.

**Умови:** державна служба, повна зайнятість, робота в дружньому колективі, соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством.

**Умови оплати праці:** посадовий оклад - 29186 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

**Посадові обов'язки:**

- Здійснення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами ДСА України.
- Участь у розгляді проектів нормативно-правових актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції ДСА України, та готує пропозиції до них.
- Участь за дорученням начальника Відділу у розробленні проектів нормативно-правових актів, з питань, що належать до компетенції ДСА України.
- Здійснення за дорученням начальника Відділу моніторингу проходження проектів законів та нормативно-правових актів у Верховній Раді України, Офісі Президента України, Кабінеті Міністрів України, що належать до компетенції ДСА України.

- Здійснення за дорученням начальника Відділу роботи, пов'язаної з укладенням договорів; участь у підготовці проектів договорів; здійснення реєстрації договорів, що укладаються від імені ДСА України.

- Здійснення опрацювання запитів і листів судів, територіальних управлінь ДСА України, органів державної влади, установ, організацій, органів місцевого самоврядування тощо та підготовки відповідних роз'яснень з питань, що належать до компетенції Відділу.

- Здійснення за дорученням начальника Відділу опрацювання документів, що надходять до ДСА України для проведення перевірки відомостей, передбачених Законами України "Про очищення влади", "Про запобігання корупції".

- Організація та забезпечення ведення діловодства в Управлінні щодо приймання, обліку, проходження та виконання документів працівниками Управління, групування їх у справи, складання описів справ, передачі на зберігання.

- Надання за дорученням начальника Відділу методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та територіальним управлінням ДСА України в межах повноважень Відділу.

- Здійснення за дорученням начальника Управління та Голови ДСА України представлення інтересів ДСА України в органах та установах системи правосуддя, а також у Верховній Раді України, комітетах Верховної Ради України, Офісі Президента України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України та інших органах державної влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях, і установах з питань, що належать до компетенції ДСА України.

Головний спеціаліст Відділу відповідальний та підзвітний перед начальником Відділу за виконання покладених на нього завдань, обов'язків, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами.

**Умови відбору та призначення на посаду:** призначення на посаду у період дії воєнного стану відбувається без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

**Контактні особи:** заступник начальника юридичного управління Сердиченко Сергій Анатолійович, тел. 044-277-76-37; ел. адреса [serdychenko@court.gov.ua](mailto:serdychenko@court.gov.ua); начальник відділу правової експертизи юридичного управління Сагайдачна Тетяна Петрівна, тел. 044-277-76-92; ел. адреса [sagaydachna@court.gov.ua](mailto:sagaydachna@court.gov.ua).