



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

«26» *Серпень* 2019 року

м. Київ

№ 35

**Про затвердження кваліфікаційних
вимог до працівників структурних
підрозділів місцевих центрів з
надання безоплатної вторинної
правової допомоги**

Відповідно до підпункту 7 пункту 17 Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року № 504 «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції», наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від 22 лютого 2019 року № 29 «Про затвердження типової структури місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити кваліфікаційні вимоги до:

начальника відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 1;

заступника начальника відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 2;

головного спеціаліста відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 3;

начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 4;

заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 5;

головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 6;

начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 7;

заступника начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 8;

головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 9.

начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 10;

заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 11;

головного спеціаліста відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Координаційного центру з надання правової допомоги від 09 червня 2017 року № 151 «Про затвердження кваліфікаційних вимог до працівників структурних підрозділів місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги» та від 02 жовтня 2018 року № 27 «Про внесення змін у додатки до наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від 9 червня 2017 року № 151».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Олексій Бонюк

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу правопросвітництва та надання безоплатної
правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду начальника відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як два роки.
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах, підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 2
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 26 березня 2019 року № 2

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу правопросвітництва та надання
безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як один рік;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах, підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу правопросвітництва та надання
безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має відповідно:

для посад за напрямом «надання безоплатної правової допомоги» – юридичну освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня;

для посади за напрямом «правапросвітництво» – юридичну освіту або освіту за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Освіта/Педагогіка», «Соціальна робота», «Публічне управління та адміністрування» – не нижче першого (бакалаврського) рівня;

3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;

4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;

5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;

6) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;

7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 4
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 16 Серпня 2019 року № 35

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової
допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

КВАЛІФКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу організації надання безоплатної
вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як один рік;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 6
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 26 березня 2019 року № 15

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної
правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є добросесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 7
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від дб Берегів 2019 року № 33

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 8
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 26 Березня 2019 року № 95

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника бюро правової допомоги місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як один рік;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 9
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 26 Березня 2019 року № 35

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 7) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності –
головного бухгалтера місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту відповідного професійного спрямування не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою;
- 3) має стаж бухгалтерської роботи не менш як три роки, у тому числі на керівних посадах не менше як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги та інших бюджетних установах є перевагою.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та
звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової
допомоги

На посаду заступника начальника відділу фінансів бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту відповідного професійного спрямування не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою;
- 3) має стаж бухгалтерської роботи не менше одного року;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги та інших бюджетних установах є перевагою.

Додаток 12
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 26 Березня 2019 року № 33

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу фінансів, бухгалтерського обліку та
звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової
допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту відповідного професійного спрямування не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою;
- 3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.
