



Міністерство юстиції України  
Координаційний центр з надання правової допомоги

---

НАКАЗ

«16» *Серпень* 2019 року

м. Київ

№ 38

**Про затвердження кваліфікаційних  
вимог до працівників структурних  
підрозділів регіональних 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 № 28 “Про затвердження типової структури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги”

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити кваліфікаційні вимоги до:

головного бухгалтера регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 1;

начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 2;

заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 3;

головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 4;

начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 5;

заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 6;

головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 7;

начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 8;

заступник начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 9;

головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 10;

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

заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12;

головного спеціаліста відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 13;

начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 14;

заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 15;

головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 16;

начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 17;

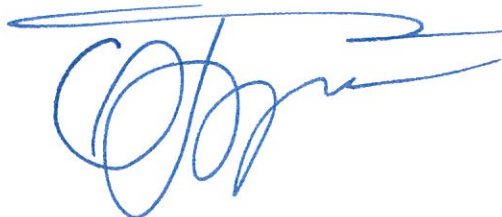
заступника начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 18;

головного спеціаліста відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях згідно з додатком 19.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 09 червня 2017 року № 150 “Про затвердження кваліфікаційних вимог до працівників структурних підрозділів регіональних центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги”.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Олексій Бонюк

Додаток 1  
до наказу  
Координаційного центру з  
надання правової допомоги  
від 26 березня 2019 року № 38

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до головного бухгалтера регіонального центру з надання безоплатної**  
**вторинної правової допомоги**

На посаду головного бухгалтера регіонального 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 в інших бюджетних установах є перевагою.

---

Додаток 2  
до наказу Координаційного  
центру з надання правової  
допомоги  
від 26 Серпня 2019 року № 38

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до начальника відділу організації надання безоплатної вторинної**  
**правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної**  
**правової допомоги**

На посаду начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального 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 три 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 доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

---

Додаток 3  
до наказу  
Координаційного центру з  
надання правової допомоги  
від 26 Серпня 2019 року № 38

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до заступника начальника відділу організації надання безоплатної**  
**вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної**  
**вторинної правової допомоги**

На посаду заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального 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.

---

Додаток 4  
до наказу  
Координаційного центру з  
надання правової допомоги  
від 16 березня 2019 року № 38

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної**  
**вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної**  
**вторинної правової допомоги**

На посаду головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального 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 добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---



### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має право на заняття адвокатською діяльністю та стаж активної адвокатської діяльності не менше трьох років;
- 4) протягом трьох останніх років не притягувалася як адвокат до дисциплінарної відповідальності;
- 5) не входить до складу дисциплінарної палати кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури або комісії з оцінювання якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної правової допомоги;
- 6) не залучена до надання безоплатної вторинної правової допомоги за контрактом (договором) з відповідним центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- 7) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 8) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 9) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 10) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 11) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

---

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях 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.

---

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях 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 добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---

Додаток 8  
до наказу  
Координаційного центру  
з надання правової допомоги  
від 26 Серпня 2019 року № 38

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до начальника відділу комунікацій та правопросвітництва  
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги,  
начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій  
(Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального  
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та  
Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Філологія» галузі знань «Гуманітарні науки», спеціальностями галузей знань «Журналістика» або «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як три роки;
- 4) має навички організації комунікативних заходів для громадськості та ЗМІ;
- 5) знає законодавство з питань взаємодії органів державної влади з громадськістю;
- 6) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 7) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 8) має аналітичне мислення, спроможність координувати діяльність на відстані, до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 9) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 10) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

---

### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва  
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги,  
заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в  
Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області  
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги  
у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Гуманітарні науки», «Журналістика» «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має навички організації комунікативних заходів для громадськості та ЗМІ;
- 6) знає законодавство з питань взаємодії органів державної влади з громадськістю;
- 7) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання веб-ресурсів та мережі Інтернет;
- 8) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 9) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 10) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

---

### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва, регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва в Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, головного спеціаліста відділу комунікацій та правопросвітництва у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Гуманітарні науки», «Журналістика» «Право» 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 добросесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---

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

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

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як три роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 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.

---



## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

### **до заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

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

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 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.

---

Додаток 13  
до наказу  
Координаційного центру з  
надання правової допомоги  
від 26 Серпень 2019 року № 38

### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до головного спеціаліста відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

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

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» 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 добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---

Додаток 14  
до наказу  
Координаційного центру з  
надання правової допомоги  
від 26 березня 2019 року № 38

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до начальника відділу організаційної роботи, юридичного**  
**забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання**  
**безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального 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 три 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 доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

---

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

### **до заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальністю у галузі знань «Інформаційні технології» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) має впевнені знання: роботи з комп'ютерною технікою; досвіду створення, налаштування та підтримки локальних мереж; принципів функціонування та досвіду адміністрування інформаційних систем (поштові сервіси, корпоративна телефонія, веб-сервіси); навички для створення текстових документів, таблиць, презентацій, статистичних довідок;
- 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.

---

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

### **до головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Право», «Гуманітарні науки», «Інформаційні технології» 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 добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального**  
**центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та**  
**Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як три роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 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.

---

## **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

### **до заступника начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду заступника начальника відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 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.

---

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**до головного спеціаліста відділу контрактно-договірної роботи**  
**регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**  
**у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях**

На посаду головного спеціаліста відділу контрактно-договірної роботи регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» 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 добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

---