



КООРДИНАЦІЙНИЙ ЦЕНТР З НАДАННЯ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

НАКАЗ

від 09 грудня 2021 р.

Київ

№ 156

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»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити кваліфікаційні вимоги до:

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

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

головного юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 3;

провідного юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 4;

помічника юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 5;

головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 6;

провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 7;

завідувача сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 8;

головного юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 9;

провідного юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 10;

помічника юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 11;

начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності - головного бухгалтера місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12;

головного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 13;

провідного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 14;

бухгалтера (з дипломом магістра) відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 15;

фахівця з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 16;

інспектора з кадрів місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 17;

головного фахівця з публічних закупівель місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 18;

провідного фахівця з публічних закупівель місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 19;

фахівця з матеріально-технічного забезпечення місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 20;

прибиральника службових приміщень місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 21.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 02 грудня 2021 року № 153 «Про затвердження кваліфікаційних вимог до працівників структурних підрозділів місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги».

3. Цей наказ застосовується з 10 грудня 2021 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Оксана ВАСИЛЯКА

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

На посаду начальника відділу 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 менше чотирьох років;
- 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 09 грудня 2021 року № 156

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

На посаду заступника начальника відділу 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 менше трьох років;
- 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 3
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 136

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного юриста відділу 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 менше двох років;
- 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) 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 4
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 158

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного юриста відділу 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 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) 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) 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 5
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 158

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до помічника юриста відділу безоплатної правової допомоги місцевого
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду помічника юриста відділу 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 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 6
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу
безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

На посаду головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу безоплатної правової допомоги місцевого 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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) 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 7
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу
безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

На посаду провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу безоплатної правової допомоги місцевого 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом 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) 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) 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 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до завідувача сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної
правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду завідувача сектору бюро правової допомоги відділу 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 менше двох років;
- 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 9
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної
правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду головного юриста сектору бюро правової допомоги відділу 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 менше двох років;
- 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) 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 10
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної
правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду провідного юриста сектору бюро правової допомоги відділу 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 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) 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) 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 11
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до помічника юриста сектору бюро правової допомоги відділу безоплатної
правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду помічника юриста сектору бюро правової допомоги відділу 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 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 12
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

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;
- 3) має стаж бухгалтерської роботи не менш трьох років, у тому числі на керівних посадах не менше двох років;
- 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.

Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 13
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

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

На посаду головного економіста з фінансової роботи 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 не нижче другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

Додаток 14
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного економіста з фінансової роботи відділу фінансів,
бухгалтерського обліку та звітності місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного економіста з фінансової роботи 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 не нижче другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування»;
- 3) має стаж роботи за фахом 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

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

Додаток 15
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до бухгалтера (з дипломом магістра) відділу фінансів, бухгалтерського
обліку та звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду бухгалтера (з дипломом магістра) 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 другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 16
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до фахівця з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та
звітності місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової
допомоги

На посаду фахівця з фінансової роботи 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;
- 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.

Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 17
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до інспектора з кадрів місцевого центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду інспектора з кадрів 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;
- 3) має стаж роботи за фахом 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) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 18
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного фахівця з публічних закупівель місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного фахівця з публічних закупівель місцевого 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 4) має підтверджений рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель;
- 5) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 6) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або «Право» є перевагою.

Додаток 19
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного фахівця з публічних закупівель місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного фахівця з публічних закупівель місцевого 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше одного року;
- 4) має підтверджений рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель;
- 5) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 6) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або «Право» є перевагою.

Додаток 20
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до фахівця з матеріально-технічного забезпечення місцевого центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду фахівця з матеріально-технічного забезпечення 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;
- 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.

Додаток 21
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 156

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до прибиральника службових приміщень місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду прибиральника службових приміщень місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) має освіту не нижче першого рівня повної загальної середньої освіти;
 - 2) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою;
 - 3) володіє знаннями щодо правил санітарії і гігієни з утримання приміщень, правил прибирання, концентрації мийних і дезінфікуючих засобів та правил безпечного користування ними, правил експлуатації санітарно-технічного устаткування.
-