ОПИС ВАКАНСІЇ

*Головний спеціаліст відділу представництва в судах та інших органах Юридичного управління*

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСАДОВІ ОБОВ’ЯЗКИ | |
| 1. Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Головного управління в судах, інших органах державної влади і місцевого самоврядування.  2. Підготовка позовних заяв, правових позицій та інших процесуальних документів з метою належного забезпечення представництва інтересів Головного управління у судах загальної юрисдикції та інших органах державної влади і місцевого самоврядування.  3. Підготовка звітів стосовно ведення судових справ та інших питань, що належать до компетенції відділу.  4. Підготовка проектів відповідей на запити про публічну інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», узагальнює правові висновки Верховного Суду щодо застосування норм права у питанні доступу до публічної інформації.  5. Робота в підсистемі «Електронний суд», як учасника справи.  6. Підготовка документів для подання позовів про визнання недійсними угод, укладених із порушенням встановленого законом порядку купівлі-продажу, ренти, дарування, застави, обміну земельних ділянок державної, комунальної власності.  7. Узагальнення правових висновків Верховного Суду щодо застосування норм права у публічно-правових спорах з питань, що належать до компетенції Головного управління, в тому числі з використанням Єдиного державного реєстру судових рішень.  8. Підготовка документів для подання позовів про відшкодування втрат лісогосподарського виробництва, а також повернення самовільно зайнятих чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився.  9. Вивчення стану розгляду підвідомчих справ у судах загальної юрисдикції всіх інстанцій, вжиття заходів щодо своєчасного оскарження судових рішень та подання на примусове виконання виконавчих документів. | |
| ЗАГАЛЬНІ УМОВИ | |
| Вид трудового договору | Строковий, на період дії воєнного стану,відповідно до вимог статті 10 Закону України від 12.05.2015 №389 "Про правовий режим воєнного стану"(зі змінами) |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 13633, 00 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу». |
| КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ | |
| Освіта | вища юридична освіта ступеня не нижче рівня молодшого бакалавра, бакалавра |
| Досвід роботи | без досвіду роботи |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |