

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Управління капітального  
будівництва  
облдержадміністрації  
14 вересня 2018 року №271

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору юридичного забезпечення Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Готує аналітичні, інформаційні та інші матеріали з правових питань.</li><li>2. Забезпечує представлення інтересів Управління в судах та інших органах.</li><li>3. Організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням.</li><li>4. Бере участь у підготовці договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Управління.</li><li>5. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності працівниками Управління, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень.</li><li>6. Здійснює підготовку та подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до територіального управління юстиції.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li></ol>

	<p>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка державного службовця.</p> <p>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (в роздрукованому вигляді). Документи подаються: до 17 години, 03 жовтня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>Конкурс проводиться о 10 годині 08 жовтня 2018 року за адресою: вул. Єлецька, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Кравченко Ірина Михайлівна тел. (0462) 4-15-72 <i>e-mail</i>:ukb_kadr1@cg.gov.ua.</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища юридична освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра.
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими;

		5) виконання плану змін та покращень; 6) здатність приймати зміни та змінюватись.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) орієнтація на саморозвиток.
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції”.
2	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Кодексу адміністративного судочинства України; Цивільного кодексу України; Кодекс законів про працю; Господарського кодексу України; Цивільного процесуального кодексу України; Господарського процесуального кодексу України; законодавство у сфері здійснення правової роботи; основи загального діловодства; правила етичної поведінки; володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

І.КРАВЧЕНКО