



**НАКАЗ НАЧАЛЬНИКА
УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від " 17 " вересня 2018 року

№ 143-09

м.Кропивницький

Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «В»

Відповідно до статей 22 та 23 закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» із змінами

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідний спеціаліст-юрисконсульт управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста-юрисконсульта управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації (додаються).

Начальник управління

С.ПРОНЕНКО



Кіровоградська обласна державна адміністрація
Управління капітального будівництва

143-од від 27.09.2018



Додаток №1 до наказу начальника
управління капітального будівництва
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
«21» вересень 2018 № 143 -ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста-юриста управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>а) Забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції провідного спеціаліста – юриста.</p> <p>б) Співпрацює з органами виконавчої влади, територіальними органами міністерств, відомств, підприємствами, установами, організаціями при виконанні покладених завдань, керуючись чинним законодавством.</p> <p>в) Надає письмові висновки та зауваження до документів, що надійшли на розгляд.</p> <p>г) Розглядає звернення від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, та готує проекти відповідей, в межах свої повноважень.</p> <p>д) Організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4400 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці-премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою статті 1</u> Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.4. Копії документів про освіту.5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.6. Заповнена особова картка державного службовця встановленої зразка.7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Документи приймаються протягом 15 календарних днів з 27 вересня 2018 року до 17.00 год. 11 жовтня 2018 року</p>



Дата, час і місце проведення конкурсу		16 жовтня 2018 року о 10.00 год. 25022 м. Кропивницький, вул. Дворцова, 32/29, 3 поверх, тел. 24-79-28
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Анурова Оксана Олександрівна (0522) 24-79-28, e-mail: public@ukb.kr-admin.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Професійні чи технічні знання	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вміння працювати з інформацією; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективної координації з іншими; уважність до деталей.
2	Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність у роботі
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон 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)	- нормативні документи, що стосуються державної служби та обласної державної адміністрації; - укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер Управління; - практику застосування чинного законодавства; - інструкцію з діловодства;