



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

Н А К А З

20.10.2016

м. Тернопіль

№ 67-од

*Про оголошення конкурсу на заміщення
вакантної посади головного спеціаліста
- юрисконсульта фінансово-господарського
відділу управління капітального будівництва
обласної державної адміністрації*

Відповідно до вимог розділу IV глави 1 ст. 21, глави 2 ст. 22 та ст. 23 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», у зв'язку з необхідністю заміщення вакантної посади державного службовця, -

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста - юрисконсульта фінансово-господарського відділу управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста - юрисконсульта фінансово-господарського відділу управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації відповідно до спеціальних вимог (додаток 1).

3. Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста - юрисконсульта фінансово-господарського відділу управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях: vacancy10@nads.gov.ua та розмістити на офіційному сайті управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації.

2

Провести конкурсний відбір на вищезазначену посаду 10 листопада 2016 року о 10.00 за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 403

4. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій "Б" і "В" покладається на секретаря керівника фінансово-господарського відділу Салівон О.В., якій необхідно забезпечити прийом документів від кандидатів на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В" – головного спеціаліста - юрисконсульта фінансово-господарського відділу управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації протягом 15 календарних днів з дня опублікування повідомлення про оголошення конкурсу на сайтах Національного агентства України з питань державної служби та управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник управління
капітального будівництва**



В.С. КУЗЯК

Додаток

Затверджено
наказом начальника управління
капітального будівництва
Тернопільської обласної державної
адміністрації
20.10.2016 № 67-од

УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
головного спеціаліста-юристконсульта фінансового-господарського
відділу управління капітального будівництва Тернопільської обласної
державної адміністрації
(46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства під час виконання покладених на нього завдань і функціональних обов'язків;</p> <p>2) забезпечення реалізації правової політики, у підготовці проектів актів законодавства, договорів (контрактів), розгляданні проектів нормативних актів, що надійшли на погодження, з питань, що належать до його компетенції, здійснювати підготовку проектів письмових висновків та зауважень до них;</p> <p>3) перегляд актів з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства, підготовка пропозицій щодо внесення змін і доповнень або визнання такими, що втратили чинність;</p> <p>4) ведення претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням;</p> <p>5) аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів; а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності, готувати правові висновки за фактами виявлених порушень та брати участь в організації роботи з відшкодування збитків;</p> <p>6) готувати необхідні матеріали та представляти у встановленому законодавством порядку інтереси управління в судах та інших органах під час розгляду</p>

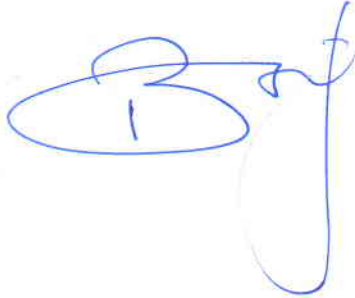
	правових питань і спорів у межах наданих йому повноважень.
Умови оплати праці	посадовий оклад 3274 гривні, інші виплати відповідно до Закону України „Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строкове призначення на посаду на період декретної відпустки до 12.06.2019 року
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу (з 21 жовтня по 04 листопада 2016 року). Документи приймаються за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 403</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	конкурс буде проведений 10 листопада 2016 року об 10.00 за адресою: м. Тернопіль, вул Грушевського, 8, каб. 403
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Салівон Ольга Вікторівна, тел. 52 20 93, ukb_ternopil@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1	Освіта
	вища освіта відповідного професійного спрямування за ступенем молодший бакалавр або бакалавр

2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	повна вища юридична освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”; 4) ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 5) Кодекс законів про працю України, інші акти законодавства, що стосуються державної служби та управління капітального будівництва Тернопільської обласної державної адміністрації; 8) укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють інформаційну сферу
3	Професійні знання	1) організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства; 2) проведення роботи, пов’язаної з укладенням договорів(контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів управління; 3) організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням; 4) підготовка необхідних матеріалів та представляє у встановленому законодавством порядку інтереси управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і сорів.
4	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посаді юриста на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, в інших сферах управління державного або приватного сектора
5	Знання сучасних інформаційних технологій	володіти навичками роботи з комп’ютером на рівні досвідченого користувача, мати досвід роботи з програмою (Word, Excel)
6	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі;

		3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях.
--	--	--

**Начальник управління
капітального будівництва**

Салівон О.В.



В.С. КУЗЯК