



**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ,
ТРАНСПОРТУ ТА ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ**

Н А К А З

10.10.2016

м.Тернопіль

№ 20-од

***Про оголошення конкурсу на заміщення
вакантної посади головного спеціаліста –
юрисконсульта відділу комунікацій та
зовнішнього благоустрою управління***

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 тимчасового заміщення вакантної посади державного службовця

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В" - головного спеціаліста – юрисконсульта відділу комунікацій та зовнішнього благоустрою управління розвитку інфраструктури, транспорту та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В" - головного спеціаліста – юрисконсульта відділу комунікацій та зовнішнього благоустрою управління розвитку інфраструктури, транспорту та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації (додаток 1).

3. Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В" - головного спеціаліста – юрисконсульта відділу комунікацій та зовнішнього благоустрою управління розвитку інфраструктури, транспорту та енергозбереження 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 Тернопільської обласної державної адміністрації.

Провести конкурсний відбір на вищезазначену посаду 28 жовтня 2016 року о 10⁰⁰ за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб.545.

4. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій "Б" і "В" покладається на заступника начальника відділу інфраструктури управління розвитку інфраструктури, транспорту та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації, БОДАНЬ Ларису Іванівну, якій необхідно забезпечити прийом документів від кандидатів на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В" - головного спеціаліста – юрисконсульта відділу комунікацій та зовнішнього благоустрою управління розвитку інфраструктури, транспорту та енергозбереження 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 Тернопільської обласної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління



В.А.ЯСІНОВСЬКИЙ

Додаток

Затверджено
наказом начальника управління розвитку
інфраструктури, транспорту та
енергозбереження Тернопільської
обласної державної адміністрації
10.10.2016 № 20-од

УМОВИ

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста – юрисконсульта
відділу комунікацій та зовнішнього благоустрою управління розвитку інфраструктури,
транспорту та енергозбереження Тернопільської обласної державної адміністрації
(46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами управління, та підготовка висновків за формою, що затверджується Мін'юстом,- роз'яснення застосування законодавства, надання правової консультації з питань, що належать до компетенції управління;- підготовка висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності управління;- ведення претензійно-позовної роботи та представлення в установленому законом порядку інтересів управління в судах усіх інстанцій та інших органах;- розробка документів правового характеру, візування їх на предмет відповідності чинному законодавству
Умови оплати праці	посадовий оклад 3274 гривні, інші виплати відповідно до Закону України „Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	до 28.07.2019 (до фактичного виходу основного працівника на роботу)
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 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;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

		<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 12 по 26 жовтня 2016 року). Документи приймаються за адресою:</p> <p>м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 245</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		конкурс буде проведений 28 жовтня 2016 року об 10.00 за адресою: м. Тернопіль, вул Грушевського, 8, каб. 545
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бодань Лариса Іванівна, тел.(0352) 23 51 33, zvjazok@upoda.gov.te.ua
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	вища за спеціальністю правознавство
2	Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закон України "Про державну службу";</p> <p>3) Закон України "Про запобігання корупції";</p> <p>4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»</p> <p>5) інші нормативно-правові акти що регулюють розвиток галузей зв'язку, енергетики, реклами, дорожнього господарства</p>

3	Професійні знання	<p>1) підготовка пропозицій щодо внесення змін і доповнень, або визнання такими, що втратили чинність нормативних актів, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства;</p> <p>2) юридична експертиза підготовлених проектів нормативно-правових актів у відповідних галузях,</p> <p>3) ведення претензійно-позовної роботи та представлення в установленому законом порядку державних інтересів в судах усіх інстанцій та інших органах;</p> <p>4) розробка проектів нормативно-правових актів відповідного спрямування</p> <p>5) проведення процедури державної реєстрації в Головному управлінні юстиції у Тернопільській області відповідних розпорядчих чи нормативних документів міжвідомчого характеру;</p> <p>6) аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій даних статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності органами виконавчої влади, підготовка правових висновків за фактами виявлених правопорушень та прийняття участі в організації роботи з відшкодування збитків;</p> <p>7) реагування та вжиття заходів за ухвалами і рішеннями судів, актами реагування органів прокуратури;</p> <p>8) інформаційно-довідкова робота із законодавства, регулярний моніторинг прийнятих законодавчих та нормативних актів у відповідних галузях, забезпечення кодифікації та порядок ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій;</p> <p>9) укладання та переукладання договорів, ведення їхнього обліку та реєстрації</p>
4	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посаді юрисконсульта в державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, в інших сферах управління державного або приватного сектора відповідного спрямування
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку
6	Особистісні якості	<p>1) аналітичні здібності;</p> <p>2) дисципліна і системність;</p> <p>3) самоорганізація та орієнтація на розвиток;</p> <p>4) дипломатичність та гнучкість;</p> <p>5) вміння працювати в стресових ситуаціях.</p>

Начальник управління

В.А. ЯСІНОВСЬКИЙ