

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника управління
містобудування та архітектури
облдержадміністрації
09.10.2018 № 35

УМОВИ
проведення конкурсу
на посаду головного спеціаліста відділу містобудівного кадастру та регіонального
розвитку управління містобудування та архітектури
Закарпатської обласної державної адміністрації
(категорія В)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів в управлінні та його структурних підрозділах, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення в установленому законодавством порядку інтересів управління перед третіми особами, іншими органами влади.2. Розробка та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління.3. Перевірка на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальнику управління.4. Проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених керівниками заінтересованих підрозділів, працівників, на яких покладено відповідний напрямок роботи.5. Перегляд разом із іншими працівниками управління нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством.6. Інформування начальника управління про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.7. Внесення начальнику управління пропозицій щодо подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом.8. Організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів управління, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) відповідних працівників органу.

	<p>9. Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контроль за її проведенням.</p> <p>10. Забезпечення в установленому порядку представлення інтересів управління в судах та інших органах.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800,00 грн., надбавка за вислугу років на державній службі, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
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"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до особи 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. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції”). <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	14 листопада 2018 року, початок о 10.00 год. за адресою: 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна,4, поверх,6, каб.660

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Митровка Вероніка Іванівна, роб. тел. 61-21-92, mitrovkanika@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища юридичного спрямування, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння надати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
3.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
4.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Конституція України Закон України „Про державну службу” 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)	Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності” Закон України „Про архітектурну діяльність” Закон України „Про основи містобудування” Закон України „Про добровільне об'єднання громадян” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року №559 „Про містобудівний кадастр”