

Затверджено
наказом директора департаменту
інфраструктури, розвитку і утримання мережі
автомобільних доріг загального користування
місцевого значення та житлово-комунального
господарства облдержадміністрації
від 22.02.2019 № 10-к

УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення посади
завідувача сектору правової роботи та забезпечення діяльності керівництва –
юрисконсульта департаменту інфраструктури, експлуатації і утримання мережі
автомобільних доріг загального користування місцевого значення
та житлово-комунального господарства
Закарпатської обласної державної адміністрації
(категорія „Б”)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Правове забезпечення діяльності департаменту.2. Оцінювання ефективності обраного правового шляху врегулювання проблем.3. Перевірка проектів наказів на відповідність Конституції та законам України, іншим законодавчим актам.4. Робота з персоналом.5. Здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.6. Облік та зберігання актів законодавства і міжнародних договорів України.7. Постійний моніторинг змін у законодавстві України, що стосується компетенції департаменту, та інформування про них керівника та працівників.8. Контроль за вільним отриманням, поширенням та будь-яким іншим використанням інформації, що надається або оприлюднюється відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”, крім обмежень, встановлених законом.9. Розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Департаменту, та підготовка пропозицій до них.10. Підготовка наказів та інших розпорядчих документів, що регулюють відносини структурних підрозділів, їх відповідність чинному законодавству України.11. Участь у розробленні структури та штатного розпису апарату департаменту.12. Організація та забезпечення порядку обліку, зберігання та користування документами, які містять службову інформацію.13. Ведення обліку військовозобов'язаних та призовників відповідно до чинного законодавства.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад – 5810,00 грн.- надбавка за ранг державного службовця;- надбавка за вислугу;- за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	тимчасово	
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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документу до примусового виконання.</p> <p>5. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</p> <p>6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>7. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>8. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	14 березня 2019 року, 10.00, м. Ужгород, пл. Народна, 4, кім. 277	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Пшевлоцька Альона Григорівна, (0312) 612246, odainfra@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
2	Досвід роботи	стаж роботи за фахом в державній службі на посадах категорії „Б” та „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимоги		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	вміння ефективно організувати робочий процес; вміння обґрунтовувати власну позицію.
2.	Прийняття ефективних рішень	вміння працювати з великими масивами інформації; вміння вирішувати комплексні завдання

3.	Комунікації та взаємодії	вміння ефективно комунікувати; вміння співпрацювати та налагоджувати партнерські взаємодії
4.	Управління організацією роботи та персоналом	налагодження ефективної співпраці між працівниками відділу та структурними підрозділами департаменту; вміння розв'язувати конфлікти
	Особистісні компетенції	дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України, Закони України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, „Про автомобільні дороги” , інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності департаменту та проходження державної служби.
2.	Професійні чи технічні знання	Основи державного управління та права; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; інструкція з діловодства