ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління з питань нормативно-правової роботи та децентралізації Луганської облдержадміністрації

10 липня 2019р. № 8

**УМОВИ**
**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу нормативно-правової роботи управління з питань нормативно-правової роботи та децентралізації Луганської обласної державної адміністрації (2 посади)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | розроблення та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проектів постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, які стосуються розвитку регіону;надання правових консультацій, роз’яснень положень чинного законодавства, підготовка інформаційних та доповідних записок з правових питань;розгляд звернень громадян, їх об’єднань, підприємств, установ, організацій, підготовка відповідних пропозицій та відповідей;підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів, проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп; опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що входять до повноважень Управління та облдержадміністрації;надання безоплатної первинної правової допомоги; надання органам місцевого самоврядування методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;представництво інтересів облдержадміністрації та Управління в судах, підготовка процесуальних документів;вивчення та аналіз судової практики, узагальнення інформації за підсумками розгляду судових справ за участі облдержадміністрації та/або Управління;участь у роботі консультативно-дорадчих органів облдержадміністрації;участь у плануванні роботи відділу нормативно-правової роботи Управління та поданні звітності за підсумками його роботи; виконання інших завдань, покладених на відділ нормативно-правової роботи Управління за дорученням його начальника |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 10220,00 грн., надбавка за ранг (згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2018 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);надбавка за вислугу років, інші надбавки та доплати (згідно із статтею 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | безстроково |
|  |  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорту громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (заява пишеться власноручно або з використанням комп’ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису);3) письмова заява, в якій повідомляється про те, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і особа надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (заява пишеться власноручно);4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік. Строк подання документів для участі в конкурсі: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань державної служби та на офіційному веб-сайті Луганської обласної державної адміністрації |
| Додаткові (необов’язкові) документи | особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування з додатками: копією довідки про встановлення інвалідності, копією індивідуальної програми реабілітації (за наявності) |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | 31.07.2019 о 14.00, просп. Центральний, буд. 59 (5 поверх), каб. 21, м. Сєвєродонецьк, Луганська область, 93406 |
|  |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Власенко Яна Олександрівна (адміністратор)тел.: ( 06452) 2- 31-03 e-mail: law@loga.gov.ua |
|  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право» («Правознавство») |
| 2. | Досвід роботи | без вимог до досвіту роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| 1.2.3. | Уміння працювати з комп’ютером Ділові якостіОсобисті якості | рівень досвідченого користувача, вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Power Point), використовувати офісну техніку; навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернетаналітичні здібності, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, здатність концентруватися на деталях, уміння дотримуватися субординації, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, відповідальність, системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; креативність та ініціативність; вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити свою точку зору, стратегічне мислення, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді; здатність працювати в декількох проектах одночасно; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; здатність приймати зміни та змінюватисьвідповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; вміння працювати в стресових ситуаціях; орієнтація на саморозвиток |
| **Професійні знання** |
| 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) | 1) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;2) Закон України «Про військово-цивільні адміністрації»;3) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;4) Закон України «Про добровільне об’єднання територіальних громад»;5) Кодекс адміністративного судочинства України;6) Кримінальний процесуальний кодекс України;7) Цивільний процесуальний кодекс України;8)  Господарський процесуальний кодекс України;9) Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950;10) Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2005 № 870;11) Положення про порядок державної реєстрації нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 № 73112) Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» |
| Примітка. | У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19%22%20%5Cl%20%22n80%22%20%5Ct%20%22_blank) у графі “Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування” зазначається дата початку такої перевірки, а для [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19%22%20%5Cl%20%22n86%22%20%5Ct%20%22_blank) або [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - дата початку тестування |
|