

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ начальника  
Управління капітального  
будівництва  
облдержадміністрації  
08 серпня 2018 року №203

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу економічного аналізу та договорів Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оформляє документи для відкриття фінансування програм з державного будівництва – титули будов, внутрішньо-будівельні титульні списки, копії необхідних документів.</li><li>2. Перевіряє правильність оформлення наданих підрядними організаціями довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (форма КБ-3), що підтверджує візування форми КБ-3 та надає для підпису керівнику.</li><li>3. Своєчасно передає оформлені належним чином довідки про вартість виконаних будівельних робіт відділу фінансового забезпечення.</li><li>4. Готує квартальні та річні звіти і надає їх в органи статистики.</li><li>5. Веде накопичувальні матеріали щодо освоєння державних коштів по програмах будівництва в розрізі об'єктів і галузей, на підставі яких розробляє інформаційні довідки та звітні документи.</li><li>6. Забезпечує у межах повноважень захист персональних даних.</li><li>7. Готує проекти відповідей на документи органів виконавчої влади, організацій, установ з питань, що стосуються його компетенції.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4400,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка державного службовця.</p> <p>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (в роздрукованому вигляді).</p> <p>Документи подаються: до 17 години, 29 серпня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>Конкурс проводиться о 10 годині 04 вересня 2018 року за адресою: вул. Єлецька, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Кравченко Ірина Михайлівна тел. (0462) 4-15-72 <i>e-mail</i>:ukb_kadr1@cg.gov.ua.</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, галузь знань: «Соціальні та поведінкові науки», за спеціальністю – «Економіка»; «Публічне управління та адміністрування» або інша професійно орієнтована фінансово-економічна освіта
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну

		техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими; 5) виконання плану змін та покращень; 6) здатність приймати зміни та змінюватись.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) орієнтація на саморозвиток.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону 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)	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології; знання законодавства у сфері укладання та супроводу договорів на капітальне будівництво; основи загального діловодства; правила етичної поведінки; володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

І.КРАВЧЕНКО