

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ начальника  
Управління капітального  
будівництва  
облдержадміністрації  
18 вересня 2018 року №275

## **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. Готує річний звіт щодо освоєння бюджетних коштів по програмах будівництва в розрізі об'єктів і галузей.</li><li>3. Здійснює роботи з підготовки проектів договорів на розроблення проектно-кошторисної документації.</li><li>4. Здійснює роботу з підготовки проектів договорів на здійснення авторського нагляду за будівництвом об'єктів, які фінансуються за державні кошти.</li><li>5. Бере участь у передачі об'єктів незавершеного будівництва.</li><li>6. Забезпечує ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.</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 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>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</li></ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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, 08 жовтня 2018 року.</p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу   | <p>Конкурс проводиться о 10 годині 11 жовтня 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<br/>тел. (0462) 4-15-72<br/><i>e-mail</i>:ukb_kadr1@cg.gov.ua.</p>  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |
| 1  | <p>Освіта</p> <p>Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань: «Соціальні та поведінкові науки», за спеціальністю – «Економіка»; «Публічне управління та адміністрування».</p>   |
| 2  | <p>Досвід роботи</p> <p>не потребує</p>   |
| 3  | <p>Володіння державною мовою</p> <p>вільне володіння державною мовою</p>  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |
|  | <p>Вимога</p> <p>Компоненти вимоги</p>  |
| 1  | <p>Уміння працювати з комп'ютером</p> <p>1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;<br/>2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.</p>   |
| 2  | <p>Ділові якості</p> <p>1) вміння працювати з інформацією;<br/>2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;<br/>3) вміння працювати в команді;<br/>4) уміння ефективної координації з іншими;<br/>5) виконання плану змін та покращень;</p>  |

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
|                          |   | б) здатність приймати зміни та змінюватись.  |
| 3                        | Особистісні якості  | 1) відповідальність;<br>2) системність і самостійність в роботі;<br>3) орієнтація на саморозвиток.   |
| <b>Професійні знання</b> |   |  |
|                          | <b>Вимога</b>   | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1                        | Знання законодавства  | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України “Про державну службу”;<br>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:<br>Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>Закону України «Про звернення громадян»;<br>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;<br>Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;<br>Основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології;<br>знання законодавства у сфері укладання та супроводу договорів на капітальне будівництво;<br>основи загального діловодства;<br>правила етичної поведінки;<br>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