**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | | Головний спеціаліст-юрисконсульт, категорія “В” |
| Посадові обов’язки | | | 1.Забезпечує правильне застосування законодавства в Управлінні;  2.Надає юридичну допомогу спеціалістам Управління;  3.Організує разом з відділами Управління вивчення нормативних актів, які стосуються їх діяльності;  4.Представляє в установленому порядку інтереси Управління в суді, а також в інших органах при вирішенні правових питань;  5.Розробляє проекти наказів, договорів, та перевіряє надані для укладання договорів на відповідність нормам чинного законодавства;  6.Забезпечує виконання оперативних завдань, що відносяться до його компетенції.  7.Взаємодіє з органами суду, прокуратури, юстиції, Служби Безпеки України, внутрішніх справ, державними пенітенціарними установами, військовим комісаріатом, військовими частинами, що дислокуються на території району з питань боротьби зі злочинністю, корупцією, захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, охорони громадського порядку;  8.Забезпечує дотримання та запобігання невиконаних вимог законодавства в управлінні;  9.Здійснює підготовку на розгляд тендерного комітету матеріалів для укладання договорів. Забезпечення проведення електронних закупівель відповідно до чинного законодавства України;  10.Узагальнює практику застосування законодавства в сфері дорожнього господарства. Здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення, подання їх на розгляд начальника управління для вирішення питань щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу;  11. Здійсненює претензійно-позовну роботу;  12.Забезпечує координацію впровадження внутрішнього контролю в управлінні |
| Умови оплати праці \* | | | Посадовий оклад 5500 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2019 році» від 06.02.2019 року № 102. |
| Інформація про строковість призначення на посаду \*\* | | | Укладання контракту про проходження державної служби на період дії карантину |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання \*\*\* | | | -Заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1;  -резюме за формою згідно з додатком 2;  -заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно особи відповідно до зазначеного Закону;  Головний спеціаліст з питань персоналу управління дорожнього господарства Вінницької обласної державної адміністрації-Фещук Тетяна  Строк подання документів: документи подаються з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби до 13 листопада 2020 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | | Фещук Тетяна Степанівна,  тел. (067) 167-96-17,  upr\_dorig@vin.gov.ua |
| Вимоги \*\*\*\* | | | |
| 1. | Освіта | | Вища освіта молодшого бакалавра або бакалавра. Галузь знань «Право»,спеціальність «Правознавство» |
| 2. | Досвід роботи | | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | |  |
| \_\_\_\_\_\_ Примітка. | | \* Визначаються з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України  від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). Також зазначаються надбавки, доплати, премії та компенсації, розміри яких визначені законодавством з питань державної служби.  \*\* Зазначається інформація відповідно до пункту 21 Типового контракту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року  № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (далі – постанова КМУ № 290).  \*\*\* Зазначається інформація відповідно до пунктів 17-19 Порядку, затвердженого постановою КМУ № 290. Як адресат зазначається служба управління персоналом державного органу, на вакантну посаду в якому прийнято відповідне рішення про необхідність призначення.  \*\*\*\* Зазначаються вимоги до посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення відповідно до статті 19 та 20 Закону України «Про державну службу». | |
|