**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням голови

Красненської селищної ради

від 25.03.2021 р. №70

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

головного спеціаліста юридично-економічного відділу

Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Завдання, обов'язки та повноваження | У межах визначених посадовою інструкцією завдань забезпечує реалізацію визначених повноважень, бере участь у розробленні місцевих програм (за відповідними галузевими напрямами), здійснює контроль за їх виконанням, аналізує їх результативність та ефективність, за результатом якого готує відповідні пропозиції керівнику структурного підрозділу або керівнику вищого рівня. Здійснює координацію одного з напрямів діяльності підрозділу або напрямку діяльності селищної ради. Здійснює методичне керівництво роботою спеціалістів нижчої категорії (кваліфікації). Здійснює безпосередньо, організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ з реалізації визначених повноважень. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи відповідного підрозділу (за визначеним напрямом), надає необхідну методичну допомогу працівникам у виконанні завдань, доручень керівництва. Забезпечує виконання завдань з реалізації визначених повноважень, здійснює комплекс заходів, що стосуються відповідного напряму роботи, контролює організацію їх виконання. За дорученням керівника підрозділу або керівника вищого рівня бере участь в організації та проведенні нарад з питань, що належать до його повноважень. У межах повноважень забезпечує підготовку проектів рішень місцевої ради та розпоряджень селищного голови. Розглядає листи та звернення юридичних та фізичних осіб, відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень. Бере участь у розробленні організаційно-методичних документів. Проводить аналіз документів, що стосуються відповідного напряму роботи підрозділу.  Публічні закупівлі, проведення тендерів.  Виконання інших обов’язків відповідно до чинного законодавства України. |
| Умови оплати праці | Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»та постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами):  - посадовий оклад у розмірі згідно зі штатним розписом;  - надбавка до посадового окладу за ранг;  - надбавка за вислугу років на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування (за наявності відповідного стажу роботи);  - інші виплати передбачені законодавством. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення на посаду. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи:  • заяву про участь у конкурсі в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями;  • заповнену особову картку форми (П-2ДС) з відповідними додатками;  • дві фотокартки розміром 4 х 6 см;  • копії документів про освіту;  • копію документа, який посвідчує особу;  • копію військового квитка (для військовозобовʼязаних);  • декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядуванняу порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  **Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою.**  Документи подаються впродовж 30 календарних днів з моменту оприлюднення даного оголошення, за адресою: 80560, смт. Красне, вул. Ів.Франка, 2а, Золочівського району Львівської області. |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | Кресненська селищна рада Золочівського району,  смт. Красне, вул. Ів.Франка, 2а  об 11.00 год. 28 квітня 2021 року |
| Прізвище, ім’я, та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Лисянська Марія Михайлівна  03264-2-23-42  [krasne-otg@ukr.net](mailto:krasne-otg@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| 1. Освіта | Вища юридична освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр, магістра/спеціаліста. |
| 2. Досвід роботи | Досвід роботив органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід роботи в установах та організаціях незалежно від форми власності не менше 2 років. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Інші вимоги** | |
| Перевага надається особам, які мають сертифікат про проходження навчання у сфері публічних закупівель. | |
| **Вимоги до компетентності** | |
| Комунікації та взаємодія | 1)співпраця та налагодження партнерської взаємодії  2)відкритість |
| Необхідні ділові якості | Аналітичні здібності, вміння працювати з інформацією, навички розв’язання проблем. |
| Необхідні особистісні якості | Відповідальність |
| Професійні чи технічні знання | Вміння використовувати комп’ютерну техніку та спеціалізоване програмне забезпечення на рівні досвідченого користувача. Вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel та ін.), використовувати офісну техніку. Навички роботи з інноваційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України * Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» * Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» * Закон України «Про державну службу» * Закон України «Про запобігання корупції» |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | * Закон України «Про публічні закупівлі» * Земельний кодекс України * Цивільний кодекс України * Господарський кодекс України * Бюджетний кодекс України * Цивільний процесуальний кодекс України * Кодекс адміністративного судочинства України * Кодекс України про адміністративні правопорушення * Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»   Тощо |