

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом регіонального відділення
Фонду державного майна України по
Львівській, Закарпатській та
Волинській областях
від "23" червня 2020 року № 00831

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу правового забезпечення Юридичного управління (місце праці м.Львів), <i>категорія «В»</i>
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Веде претензійну і позовну роботу, представляє інтереси Регіонального відділення в судах і інших органах під час розгляду правових питань і спорів. 2. Надання письмових відзивів, заперечень та пояснень у справах, учасником яких виступає Регіональне відділення, та супровід яких здійснюється ним за дорученням керівництва. 3. Участь у підготовці положень, методик, інструкцій, проектів наказів, типових документів, інших відомчих нормативних актів, які належать до компетенції регіонального відділення. 4. Організовує і проводить роботу пов'язану із підвищенням рівня правових знань з питань приватизації і оренди працівників регіонального відділення. 5. Здійснює підготовку та візує, в разі необхідності, договори, листи Регіонального відділення. 6. Дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені Регіональному відділенню і забезпечує відповідне законодавству реагування на них. 7. Вносить до автоматизованої системи реєстру справ "Автоматизована система" Юридичні справи" необхідні дані про справи які знаходяться у нього на контролі. 8. Описує та нумерує судові справи, в яких бере участь та які знаходяться у нього на контролі. 9. Виконання інших доручень керівництва Регіонального відділення та начальника відділу.
Умови оплати праці	посадовий оклад - 5500,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість призначення на посаду	на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства

<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї 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 неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/. з 24 червня до 15 год 45 хв 26 червня 2020 року</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</p>	
<p>Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»</p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища юридична освіта, освітнього ступеня не нижче молодшого бакалавра, бакалавра</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>