



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“26” грудня 2019 р.

№ 1245-р

**Про оголошення конкурсу
на зайняття посади
державної служби категорії «Б»**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 22 Закону України «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника управління містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації, головного архітектора Чернівецької області.
2. Управлінню персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації розмістити через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення не пізніше, ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього розпорядження та спільно з відділом інформаційної діяльності обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації.
3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника управління містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації, головного архітектора Чернівецької області, що додаються.
4. Управлінню персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації провести конкурс на зайняття вакантної посади державної служби

категорії «Б» – начальника управління містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації, головного архітектора Чернівецької області 15 січня 2020 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної
державної адміністрації**



Сергій ОСАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО**Розпорядження обласної
державної адміністрації****26.12.2019 № 1245-р****Умови****проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
начальника управління містобудування та архітектури Чернівецької
обласної державної адміністрації, головного архітектора Чернівецької
області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво діяльністю управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації (далі – Управління), несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.2. Організовує та контролює виконання розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, центральних органів виконавчої влади у межах своєї компетенції.3. Координує підготовку проектів програм (окремих розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, пропозицій щодо містобудування та архітектури, а також території області.4. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації, звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління та розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

	<p>6. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні, призначає на посаду та звільнює з посади у порядку, передбаченому законодавством, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>7. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.</p> <p>8. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавчої дисципліни.</p> <p>9. Забезпечує контроль за роботою структурних підрозділів з питань містобудування та архітектури районних державних адміністрацій щодо належного виконання ними їхньої діяльності.</p> <p>10. Подає пропозиції головам районних державних адміністрацій щодо скасування наказів структурних підрозділів з питань містобудування та архітектури районних державних адміністрацій, що суперечать законодавству України та актам органів виконавчої влади вищого рівня</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад станом на 26.12.2019 складає 9690 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці державних органів» (із змінами), інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Призначення на посаду – безстрокове</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹</p>

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- 2) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 3) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
- 4) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
- 5) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах

3. Заява, в якій особа 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.

Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

У разі подання інформації для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС на електронні документи накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Інформація приймається до 28 грудня 2019 року щодня (крім вихідних днів) з 9.00 до 18.00 год., у п'ятницю – з 9.00 до 16.45 год., обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год., інформація подана через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС приймається включно по 09 січня 2020 року.

Інформація, що подається особисто, приймається за адресою:

м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1,
управління персоналом та нагород апарату
Чернівецької обласної державної
адміністрації, кабінет № 345

Додаткові (необов'язкові) документи		Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		15 січня 2020 року з 10:00, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Козар Віра Ананівна, Бондарець-Строїнський Руслан Андрійович (0372) 55 09 46 bucoda_kadry@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища архітектурна освіта. Магістр (у разі, коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «Б», здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра)
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимоги	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	1) Ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтувати власну позицію
2.	Прийняття ефективних рішень	1) Вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;

		3) вміння працювати з великими масивами інформації
3.	Комунікація та взаємодія	1) Вміння ефективно комунікувати та публічно виступати; 2) вміння співпрацювати та налагоджувати партнерську взаємодію
4.	Впровадження змін	1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін
5.	Управління організацією роботи та персоналом	1) Організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) мотивування; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язувати конфлікти
6.	Особистісні компетенції	1) Аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 4) дипломатичність та гнучкість; 5) незалежність та ініціативність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституції України; Законів України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про адміністративні послуги», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенції про права осіб з інвалідністю, Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України
2	Знання спеціального законодавства, що	Знання Кодексу законів про працю України, законів України, актів Президента України,

пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, підзаконних нормативно-правових актів інших органів виконавчої влади, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) Управління, розпорядчих актів керівництва обласної державної адміністрації.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В.о. керівника апарату обласної державної адміністрації, начальник управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації

О. Меленчук

Орися МЕЛЕНЧУК