|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО****Наказ управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг обласної державної адміністрації****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_** |

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**

**категорії «Б» – заступника начальника управління – начальника відділу експлуатаційного утримання доріг управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг Чернівецької обласної державної адміністрації**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Забезпечує розроблення перспективних планів роботи дорожнього господарства області.2. Розроблення пропозицій до програми дорожніх робіт у області на черговий рік для затвердження в установленому порядку і забезпечення її виконання.3. Забезпечує належне маршрутне орієнтування користувачів автомобільних доріг загального користування місцевого значення.4. Здійснює контроль за станом автомобільних доріг загального користування місцевого значення, виявлення аварійно-небезпечних місць (ділянок) та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод і здійснення заходів щодо їх ліквідації.5. Забезпечує приймання та контроль якості виконаних робіт з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд згідно з встановленими нормативами.6. Організовує проведення необхідних заходів у разі стихійного лиха в регіоні.7. Координує роботу щодо розвитку дорожнього господарства.8. Забезпечує доступність дорожньої інфраструктури для осіб з інвалідністю шляхом пристосування тротуарів, узбіччя, пішохідних переходів, зупинок для вільного пересування людей з обмеженими фізичними можливостями.9. Здійснює організаційні заходи з організації мобілізації коштів на фінансування дорожніх робіт відповідно до чинного законодавства.10. Здійснює інші передбачені законом повноваження. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 9250,00 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» (зі змінами);інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Призначення на посаду – безстрокове.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до цього ж Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:
3. прізвище, ім’я, по батькові кандидата;
4. реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
5. підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
6. підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
7. відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.
8. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](_blank) або [четвертою](_blank) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС включно до 12 липня 2021 року до 17.00. |
| **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 і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | 13 липня 2021 року з 10:00,м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1(проведення всіх етапів конкурсу за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Ляпчук Роман Володимирович(0372) 55-17-24, 55-18-70upri-oda@ukr.net. |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта** | Вища. 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 |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Лідерство** | 1. Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;
2. сприяння всебічному розвитку особистості;
3. вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;
4. здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
 |
| 2 |  **Прийняття ефективних рішень**  | 1. Здатність приймати вчасні та виважені рішення;
2. аналіз альтернатив;
3. спроможність іти на виважений ризик;
4. автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
 |
| 3 | **Комунікація та взаємодія** | 1. Вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносин;
2. здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
3. вміння публічно виступати перед аудиторією;
4. здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
 |
| 4 | **Управління організацією роботи** | 1. Чітке бачення цілі;
2. ефективне управління ресурсами;
3. чітке планування реалізації;
4. ефективне формування та управління процесами
 |
| 5 | **Аналітичні здібності** | 1. Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірність;
2. вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
3. вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Знання законодавства** | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України«Про запобігання корупції». |
| 2 | **Знання законодавства у сфері** | Закон України «Про автомобільні дороги»;Закон України «Про дорожній рух»;Закон України «Про джерела фінансування дорожнього господарства України» |

**Начальник управління Іван МИКИТЮК**