



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“05” травня 2021 р.

№ 487-А

**Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» –
директора Департаменту капітального
будівництва, містобудування та архітектури
Чернівецької обласної державної адміністрації**

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 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами), Методичними рекомендаціями щодо окремих питань визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», та підготовки умов проведення конкурсу, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15 січня 2021 року № 4-21 (із змінами), Протиепідемічними заходами під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби та в державних органах, в яких проводиться конкурс на зайняття посад державної служби, на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженими постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 січня 2021 року № 1:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва, містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації.

2. Відділу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації у встановлений законодавством термін розмістити на Єдиному порталі вакансій державної служби розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення та спільно з Департаментом комунікацій обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Чернівецької обласної державної адміністрації.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва, містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації, що додаються.

4. Відділу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації організувати проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва, містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації 14 травня 2021 року (проведення всіх етапів конкурсу за фізичної присутності кандидатів), із дотриманням Протиепідемічних заходів під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби та в державних органах, в яких проводиться конкурс на зайняття посад державної служби, на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної
державної адміністрації**



Сергій ОСАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО**Розпорядження обласної
державної адміністрації****05.05.2021 № 484-р****Умови**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва,
містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної
адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту капітального будівництва, містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Департамент), несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті. 2. Забезпечує виконання функцій єдиного замовника будівництва, реконструкції, реставрації, капітального і поточного ремонту об'єктів житлово-комунального, соціально-культурного призначення, адміністративних будівель та здійснює технічний нагляд за: будівництвом об'єктів, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, першочергових аварійно-відбудовних робіт; будівництвом, реконструкцією об'єктів незавершеного і нового будівництва, а також реставрацією, капітальним та поточним ремонтом об'єктів житлово-комунального і соціально-культурного призначення, адміністративних будівель, що фінансуються за рахунок усіх джерел фінансування. 3. Забезпечує планування роботи Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності його роботи. 4. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

	5. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при розробленні та реалізації затвердженої містобудівної документації. 6. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників, розподіляє обов'язки між ними. 7. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Департамент, проекти кошторису та штатного розпису в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання. 8. Здійснює добір кадрів: призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту – присвоює їм ранги, здійснює заходи щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності; укладає та припиняє дію контрактів про проходження державної служби у порядку, передбаченому законодавством про державну службу; приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, здійснює заходи щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. 9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту, розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян. 10. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового/ трудового розпорядку та виконавської дисципліни. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Умови оплати праці	Посадовий оклад складає 12000 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного

	службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці державних органів» (із 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: 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. 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 по 11 травня 2021 року до 16.00.
Додаткові (необов'язкові) документи		Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву 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)		14 травня 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		Козар Віра Ананівна, Бондарець-Строїнський Руслан Андрійович (0372) 55 09 46 bucoda_kadry@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.	Ефективність координації з іншими	1) Здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; 2) уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; 3) здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
4.	Якісне виконання поставлених завдань	1) чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; 2) комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; 3) розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
5.	Командна робота та взаємодія	1) розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); 2) орієнтація на командний результат; 3) готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; 4) відкритість в обміні інформацією.
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 законодавства у сфері	Законів України: «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про будівельні норми», «Про основи містобудування», «Про землеустрій». Постанов Кабінету Міністрів України: від 25 травня 2011 року № 548 «Про затвердження Порядку проведення експертизи містобудівної документації», від 11 травня 2011 року № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» (із змінами), від 01 серпня 2005 року № 668 «Про затвердження Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві». Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16 травня 2011 року № 45 «Про затвердження Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів» (із змінами).

Керівник апарату обласної
 державної адміністрації



Сергій НЕЖУРБИДА