



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.02.2017

м.Івано-Франківськ

№ 55-к

**Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади начальника
управління міжнародного співробітництва,
євроінтеграції, туризму та інвестицій
Івано-Франківської обласної
державної адміністрації**

1. Відповідно до частини другої статті 23 Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246, оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – начальника управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на вакантну посаду начальника управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій Івано-Франківської обласної державної адміністрації на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

4. Відділу кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації (А. Мельничук) надати в електронній формі міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях рішення про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу, що додаються, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 24.02.2017 № 55-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" – начальника управління
міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
(76004, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує виконання покладених на управління завдань щодо реалізації на території області державної політики у сфері міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності, європейської інтеграції, туризму та курортів; здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань, за організацію та результати діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі, контролює роботу підлеглих; подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління; затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між заступниками начальника управління, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності; планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації; вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління; звітує перед головою обласної державної

адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

представляє інтереси обласної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції, у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, видає накази про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

подає голові обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, пропозиції щодо призначення, звільнення з посади, заохочення, притягнення до

	відповідальності тощо заступників начальника управління; проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління; забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни. Забезпечує здійснення управлінням таких функцій: надання адміністративних послуг у сфері зовнішньоекономічної діяльності; розробка та організація заходів, спрямованих на створення сприятливого інвестиційного клімату, формування позитивного інвестиційного іміджу області, підготовка інвестиційних продуктів для потенційних інвесторів, просування інвестиційних можливостей області та залучення додаткових інвестицій; участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України; участь у реалізації міжнародної платформи для співробітників “Єврокарпатська ініціатива”; забезпечення нагляду за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначення координатора проекту в області; здійснення за дорученням Міністерства економічного розвитку і торгівлі України в межах делегованих повноважень регулятивних та реєстраційно-дозвільних функцій; участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей іноземних делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень; розробка та надання голові обласної державної адміністрації пропозицій щодо ініціатив міжнародного характеру та заходів, спрямованих на підвищення
--	--

	ефективності співпраці області з відповідними суб'єктами або адміністративно-територіальними утвореннями іноземних держав, а також міжнародними організаціями; участь у підготовці та погодженні в установленому порядку технічних завдань, складу офіційних делегацій обласної державної адміністрації і робочих груп для участі в переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва; участь у розробленні та погодженні в установленому порядку програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується області, організація протокольних заходів під час проведення їх зустрічей з головою обласної державної адміністрації та інформування МЗС України про результати цих зустрічей; участь у забезпеченні раціонального використання і збереження туристичних ресурсів, природного та історико-культурного середовища на території області; розробка заходів та сприяння вдосконаленню і розвитку туристичної, санаторно-курортної, придорожньої інфраструктури, готельного господарства області; участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності господарських суб'єктів туристичної галузі; участь у підготовці клопотань про оголошення природних територій курортними, проектів затвердження режиму округів і зон санітарної (гірничо-санітарної) охорони курортів в межах повноважень відповідно до вимог чинного законодавства України; участь у проведенні комплексного аналізу і прогнозуванні розвитку сфери
--	---

	туризму та курортів, організації наукових, маркетингових та інших аналітичних досліджень.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800,00 грн., розмір надбавки за вислугу років встановлюється відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу", розмір надбавки до посадового окладу за ранг визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу". Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади начальника управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій обласної державної адміністрації 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, до якої додається резюме у довільній формі. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад

	державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Документи приймаються до 16:00 години 29 березня 2017 року.		
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс проводиться 4 квітня 2017 року о 10:00 годині за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21, каб. 321		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мельничук Анатолій Олександрович, (0342) 55-22-38, staff@if.gov.ua		
Вимоги до професійної компетентності			
Загальні вимоги			
1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 1855 706 2070">Освіта</td><td data-bbox="706 1855 1482 2070">Вища; ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну</td></tr> </table>	Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну
Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – 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.
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта у галузі міжнародних відносин або управлінського, адміністративного спрямування
2.	Знання законодавства	Конституція України, Закон України „Про державну службу”; Закон України „Про запобігання корупції”; Закон України „Про очищення влади”; Закон України „Про місцеві державні адміністрації”; Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”; Закон України "Про адміністративні послуги"; Закон України "Про засади внутрішньої і зовнішньої політики"; Закон України "Про засади державної регіональної політики"; закони України, що стосуються питань міжнародних відносин, інвестицій, зовнішньоекономічної діяльності, туризму: "Про захист іноземних інвестицій на Україні", "Про інвестиційну діяльність", "Про режим іноземного інвестування", "Про зовнішньоекономічну діяльність", "Про туризм", "Про курорти";

		підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій; Указ Президента України "Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин", Указ Президента України "Про порядок здійснення зовнішніх зносин Радою Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими держадміністраціями"
3.	Професійні чи технічні знання	1) знання основ державного управління, системи державних органів і органів місцевого самоврядування, внутрішньої організації їх діяльності; 2) вміння визначати пріоритетні напрями розвитку у сфері міжнародних відносин в межах компетенції; 3) знання сучасних методів управління персоналом; 4) вміння вносити раціональні пропозиції та контролювати хід виконання проєктів, програм, які стосуються управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій; 5) знання основ управління та організації праці і діловодства; 6) вміння планувати роботу в державному органі; 8) вміння вести переговори, обґрунтовувати свої позиції, знаходити компромісні рішення; 9) вміння організовувати та проводити зустрічі на міжнародному рівні
4.	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на керівних посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навики роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

6.	Особистісні якості	– аналітичні здібності; – дисципліна і системність; – інноваційність та креативність; – самоорганізація та орієнтація на розвиток; – дипломатичність та гнучкість; – незалежність та ініціативність; – орієнтація на обслуговування; – вміння працювати в стресових ситуаціях
----	--------------------	---

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**

Роман Маланій