



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18.02.2020

м.Івано-Франківськ

№ 37-к

**Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
директора департаменту розвитку
громад та територій, дорожнього,
житлово-комунального господарства,
містобудування та архітектури
Івано-Франківської обласної
державної адміністрації**

1. Відповідно до статті 23 Закону України "Про державну службу" та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами), оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – директора департаменту розвитку громад та територій, дорожнього, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора департаменту розвитку громад та територій, дорожнього, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської обласної державної адміністрації згідно з додатком.

3. Відділу управління персоналом апарату обласної державної адміністрації (А. Мельничук):

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;

надати в електронній формі управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу, що додаються, для оприлюднення оголошення про

проведення конкурсу на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації Р. Маланія.

**Т. в. о. голови обласної
державної адміністрації**



Віталій Федорів

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.02.2020 № 37-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" – директора департаменту розвитку
громад та територій, дорожнього, житлово-комунального
господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
(76004, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Директор департаменту здійснює повноваження керівника державної служби, визначені Законом України "Про державну службу", та організацію роботи інших працівників департаменту. Директор департаменту: Здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у департаменті. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про департамент. Затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці департаменту, посадові інструкції працівників департаменту і розподіляє обов'язки між ними. Планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи. Представляє інтереси департаменту без доручення (довіреності) у відносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

	Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Розробляє і подає на затвердження структуру департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників. Подає на затвердження проекти кошторису і штатного розпису департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати працівників. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису департаменту. Призначає на посади і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Видає накази про прийняття на роботу і звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників департаменту, які не є державними службовцями, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців департаменту. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового і службового розпорядку та виконавської дисципліни. Забезпечує в межах своєї компетенції збереження в департаменті інформації з обмеженим доступом. Бере участь у засіданнях колегії облдержадміністрації, сесіях обласної ради. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту. Несе відповідальність за стан фінансового та бухгалтерського обліку в департаменті. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України. Забезпечує виконання департаментом таких завдань: - реалізація на території області державної та
--	--

регіональної політики у сфері децентралізації владних повноважень, реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в області;

- реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури, галузі дорожнього та житлово-комунального господарства області;

- розроблення пропозицій щодо формування та реалізації державної політики (стратегії) у сфері дорожнього господарства та управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення, програм розвитку дорожнього господарства;

- організація виконання державних програм, розроблення і реалізація регіональних програм розвитку дорожнього та житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області щодо поліпшення комунального обслуговування населення, благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці виробничого середовища та їх реалізація;

- організація будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення відповідно до державних будівельних норм і стандартів та переліків об'єктів та обсягів бюджетних коштів, передбачених місцевим бюджетом;

- координація діяльності відповідних структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також, в межах повноважень, роботи підприємств житлово-комунального господарства, діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини, підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури, суб'єктів природних монополій області;

- проведення інвестиційної політики у процесі проектування, будівництва нових і реконструкції діючих об'єктів дорожнього та житлово-комунального

	господарства; - аналіз стану житлово-комунального господарства області та підготовки пропозицій до проектів обласного бюджету щодо фінансування регіональних програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою населених пунктів; - сприяння розробленню, проведенню експертизи та затвердженню в установленому порядку генеральних планів населених пунктів області та іншої містобудівної документації; - забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань дорожнього і житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури; - забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації; - організація та забезпечення функціонування Служби містобудівного кадастру області; - здійснення моніторингу реалізації схеми планування території області з урахуванням Генеральної схеми планування території України, стану розроблення та оновлення містобудівної документації; - озеленення смуги відведення автомобільних доріг загального користування місцевого значення; - ведення статистичного обліку та паспортизації автомобільних доріг загального користування місцевого значення та штучних споруд на них; - здійснення контролю 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; - забезпечення фінансування та розвитку мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення; - забезпечення належного маршрутного орієнтування користувачів автомобільних доріг загального користування місцевого значення; - забезпечення сталого функціонування автомобільних доріг загального користування місцевого значення.
--	--

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 10990,00 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 18.01.2017 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 18.01.2017 року № 15.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.
Інформація, необхідна для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії Івано-Франківської обласної державної адміністрації через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня

	вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 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. 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. Документи приймаються до 16.00 год. 25.02.2020 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс проводиться за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21, каб. 321, о 10:00 годині, 28.02.2020 року.
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.
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта, 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.

Професійна компетентність

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Стратегічне управління	- бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність до аналізу державної політики та планування заходів з її реалізації; - вміння визначати пріоритетні напрями розвитку галузі в межах компетенції та формувати відповідні плани розвитку; - вміння контролювати хід виконання та вносити раціональні пропозиції до проектів, програм, які стосуються підрозділу
2.	Прийняття ефективних рішень	- здатність своєчасно приймати виважені рішення ; - вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); - вміння працювати з великими масивами інформації; - вміння працювати в умовах багатозадачності; - вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;

		- вміння аналізувати альтернативи; - автономність та ініціативність щодо прийняття рішень
3.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби
4.	Комунікація та взаємодія	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
5.	Впровадження змін	- вміння формувати план змін; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін; - досягнення кінцевих результатів
6.	Управління організацією роботи та персоналом	- вміння управляти проектами; - вміння працювати в команді та керувати командою; - вміння організовувати роботу і контролювати її виконання; - вміння управляти якісним обслуговуванням; - здатність до мотивування; - вміння управляти людськими ресурсами; - вміння розв'язання конфліктів
7.	Особистісні компетенції	- дисципліна і системність; - інноваційність та креативність; - аналітичні здібності; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість; - незалежність та ініціативність; - орієнтація на обслуговування;

		- вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; законів України "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 та Податкового кодексу України.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку громад та територій України, Державного агентства автомобільних доріг України, інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у галузі розвитку громад та територій, дорожнього, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури.
3.	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.

Керівник апарату
обласної державної адміністрації



Роман Маланій