

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту інфраструктури,  
розвитку та утримання мережі  
автомобільних доріг загального  
користування місцевого значення  
Черкаської обласної державної  
адміністрації  
від 07 листопада 2019 року № 118-к

## **УМОВИ проведення конкурсу**

на зайняття посади заступника директора Департаменту – начальника управління автомобільних доріг Департаменту інфраструктури, розвитку та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення Черкаської обласної державної адміністрації категорія „Б“

### **Загальні умови**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні, визначає функції та ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів, які входять до складу Управління;</li><li>2) подає на затвердження директору Департаменту положення про Управління;</li><li>3) погоджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;</li><li>4) забезпечує виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики (стратегії) у сфері дорожнього господарства в частині здійснення повноважень з управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення, програм розвитку дорожнього господарства;</li><li>5) в своїй роботі співпрацює з державним підприємством „Служба місцевих автомобільних доріг у Черкаській області“. Сприяє ефективному вирішенню питань щодо належного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення. Контролює розробку проектно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію, ремонту автомобільних доріг загального користування місцевого значення, та дотримання порядку здачі в експлуатацію об'єктів;</li><li>6) здійснює спільні виїзди з представниками державного підприємства „Служба місцевих автомобільних доріг у Черкаській області“ та забезпечує в межах повноважень контроль</li></ol>

	<p>за організацією та проведенням робіт та послуг з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах та дорожньої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм і стандартів та переліків об'єктів;</p> <p>7) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності – за дорученням директора Департаменту;</p> <p>8) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Департаменту;</p> <p>9) звітує перед директором Департаменту про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;</p> <p>10) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;</p> <p>11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;</p> <p>12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців Управління;</p> <p>13) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- розмір посадового окладу згідно штатного розпису 9690,00 грн.</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг;</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”)</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Згідно з Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 зі змінами і доповненнями (далі – Порядок проведення конкурсу), особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу;</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> </ol>

	<p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>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;</p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Згідно з пунктом 2 постанови Кабінету міністрів України від 25 вересня 2019 р. № 844 встановлено, що особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на зайняття посад державної служби категорій „Б“ чи „В“, може до 31 грудня 2019 р. подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою. Така інформація не розглядається у разі:</p> <p>подання її особисто в останній день строку подання після закінчення робочого часу;</p> <p>надіслання її поштою після закінчення строку подання;</p> <p>надіслання її поштою протягом встановленого строку подання та надходження до державного органу менше ніж за три робочих дні до дати проведення конкурсу.</p> <p><b>Строк подачі документів: до 18 години 15 хвилин 03 грудня 2019 року.</b></p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	10 грудня 2019 року, початок о 10.00 годині тестування за адресою: м. Черкаси, бул. Шевченка, 185, к. 251 розв'язування ситуаційних завдань за адресою: м. Черкаси, бул. Шевченка, 185, к. 251 співбесіда за адресою: м. Черкаси, бул. Шевченка, 185, к. 251

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Колесников Олександр Євгенійович, (0472) 33 20 22 cadryrist@ukr.net Керей Ірина Миколаївна, (0472) 33 20 22 cadryrist@ukr.net м. Черкаси, бул. Шевченка, 185, к. 251
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища; ступінь вищої освіти – не нижче 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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	1) досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint); 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; 3) вміння використовувати офісну техніку; 4) вміння складати ділові документи, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
2.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння працювати з великими масивами інформації; 2) вміння працювати за умов багатозадачності; 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) орієнтація на розвиток; 3) вміння працювати у стресових ситуаціях; 4) рішучість і вимогливість під час прийняття рішень, неупередженість
4.	Впровадження змін	Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
5.	Лідерство	1) досягнення кінцевих результатів; 2) вміння обґрунтувати власну позицію; 3) вимогливість
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України;

		- Закону України “Про державну службу”; - Закону України “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закону України „Про звернення громадян“; 2) Закону України „Про місцеві державні адміністрації“; 3) Закону України „Про доступ до публічної інформації“; 4) Закону України „Про охорону праці“; 5) Закону України „Про інформацію“; 6) Закону України „Про автомобільні дороги“; 7) Закону України „Про дорожній рух“; 8) Бюджетний кодекс України; 9) Технічні правила ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування України П-Г.1-218-113:2009; 10) Галузеві будівельні норми України ГБН Г.1-218-182:2011; 11) Класифікатор робіт з експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування ВБН Г.1-218-530:2006; 12) ДБН В.2.3-4:2015 Автомобільні дороги; 13) СОУ 45,2-00018112-028:2008.

Головний спеціаліст відділу з питань персоналу та юридичного забезпечення

Ірина КЕРЕЙ