

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту інфраструктури,
розвитку та утримання мережі
автомобільних доріг загального
користування місцевого значення
Черкаської обласної державної
адміністрації
від „___“ _____ 2019 року № _____

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

Посадові обов'язки

- 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;
- 2) подає на затвердження директору Департаменту положення про Управління;
- 3) погоджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) забезпечує виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації реалізації державної політики (стратегії) у сфері дорожнього господарства в частині здійснення повноважень з управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення, програм розвитку дорожнього господарства;
- 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 здачів експлуатацію об'єктів;
- 6) здійснює спільні виїзди з представниками державного підприємства „Служба місцевих автомобільних доріг у Черкаській області“ та забезпечує в межах повноважень контроль за організацією та проведенням робіт та послуг з будівництва,

	<p>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"> - розмір посадового окладу згідно штатного розпису 9690,00 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України „Про очищення влади“, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

		<p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік;</p> <p>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 15 хв. 25 липня 2019 року</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 і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		30 липня 2019 року о 10:00 тестування за адресою м. Черкаси, бул.Шевченка, 185, к.251 вирішення 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		Бандура Оксана Миколаївна,(0472) 33 20 22 cadryrist@ukr.net м.Черкаси, бул.Шевченка, 185, к.251
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища; ступінь вищої освіти – не нижче магістра
2	Досвід роботи	На посадах державної служби категорії „Б“ чи „В“ або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	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
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України „Про державну службу“; Закон України „Про запобігання корупції“
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	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; 8) Технічні правила ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування

▬

	України П-Г.1-218-113:2009; 9) Галузеві будівельні норми України ГБН Г.1-218-182:2011; 10) Класифікатор робіт з експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування ВБН Г.1-218-530:2006; 11) ДБН В.2.3-4:2015 Автомобільні дороги; 12) СОУ 45,2-00018112-028:2008;
--	--

Начальник відділу з питань персоналу
та юридичного забезпечення

О. Бандура