

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації
від 02.10.2018 № 86/2018-р/к

У М О В И

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії “Б” – начальника управління регіонального розвитку та будівництва
Хмельницької обласної державної адміністрації

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує реалізацію державної політики у сфері регіонального розвитку та будівництва, розвитку соціальної інфраструктури на території області, здійснення заходів з децентралізації державної влади та реформи місцевого самоврядування;</p> <p>організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;</p> <p>здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;</p> <p>планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;</p> <p>звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;</p> <p>вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;</p> <p>забезпечує здійснення інших повноважень управління регіонального розвитку та будівництва облдержадміністрації відповідно до вимог чинного законодавства</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9000,0 грн., інші виплати – відповідно до Закону України “Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. 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 минулий 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>Термін подання документів до 18 жовтня 2018 року включно до 18 год. 15 хв.</p> <p>Документи приймаються за адресою: 29005, м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2, каб. 211-212</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 23 жовтня 2018 року об 11.00 за адресою: м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2, каб. 114
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гурна Олена Миколаївна, тел. (0382) 65-72-26, personnel2@adm-km.gov.ua

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

1	Освіта	вища освіта за ступенем 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

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
1	Уміння працювати з комп'ютером	володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Необхідні ділові якості	управління організацією і персоналом; впровадження змін; комунікація та взаємодія; орієнтованість на якість і результат
3	Необхідні особистісні якості	лідерство; відповідальність; організованість; емоційна стабільність; навички самовдосконалення, саморозвитку і самоосвіти
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
1	Знання законодавства	Конституція України; закони України: “Про державну службу”; “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)	Закони України: “Про засади державної регіональної політики”; “Про добровільне об'єднання територіальних громад”; “Про регулювання містобудівної діяльності”; “Про автомобільні дороги”; “Про джерела фінансування дорожнього господарства України”; постанови Кабінету Міністрів України: від 18 березня 2015 року № 196 “Деякі питання державного фонду регіонального розвитку”; від 16 березня 2016 року № 200 “Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад”; від 15 лютого 2012 року № 91 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на фінансування заходів соціально-економічної компенсації ризику населення, яке проживає на території зони спостереження”;

		<p>від 06 лютого 2012 року № 106 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій”;</p> <p>від 20 грудня 2017 року № 1085 “Про затвердження Порядку спрямування коштів державного дорожнього фонду”;</p> <p>від 06 грудня 2017 року № 983 “Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів, спрямованих на розвиток системи охорони здоров’я у сільській місцевості”</p>
--	--	--

Заступник керівника
апарату адміністрації

А. Дикий