

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії „Б” – директора департаменту економічного
розвитку і торгівлі Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Відповідно до компетенції та у межах повноважень: Забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none">- виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією;- захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;- ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;- доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент;- виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;- реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;- захисту персональних даних;- здійснення повноважень, делегованих облдержадміністрації обласною радою;- розгляду в установленому законодавством порядку звернень громадян та опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;- роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;- внесення пропозицій щодо проекту обласного бюджету. <p>Підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none">- пропозицій до проектів програм та заходів щодо соціально-економічного та регіонального розвитку області;

- матеріалів до звітів голови облдержадміністрації;
- інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові облдержадміністрації.

Розроблення:

- проектів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації та погодження проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

- у визначених законом випадках, проектів нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень департаменту та надання пропозицій щодо погодження проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

2. Прогнозування та підготовка програм економічного і соціального розвитку області. На основі визначених державою пріоритетів розроблення пропозицій щодо обсягів державних централізованих капітальних вкладень для фінансування об'єктів соціально-культурного призначення, здійснення контролю за їх ефективним використанням, у тому числі інвестиційних проектів за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів тощо. Участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою в частині соціально-економічного розвитку адміністративно-територіальних одиниць області.

3. Здійснення організаційно-методичного керівництва, координації та забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань розроблення та звітування виконання стратегічних планів розвитку області, програм середньо строкових, короткострокових з питань економічного і соціального розвитку.

4. Розроблення і здійснення заходів для покращення розвитку на території області конкуренції, підвищення ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури, посилення прозорості діяльності органів державної влади, поліпшення умов для ефективного розвитку підприємництва. Проведення моніторингу їх реалізації і соціально-економічних результатів.

5. Подання на затвердження голові облдержадміністрації проектів кошторисів та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної

	<p>чисельності та фонду оплати праці, раціональне використання бюджетних коштів у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису департаменту.</p> <p>6. Здійснення керівництва департаментом, забезпечення постійного удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту, створення належних для роботи умов з відповідним матеріально-технічним забезпеченням робочих місць.</p> <p>7. Проведення особистого прийому громадян з питань, що належать до повноважень департаменту. Постійне інформування населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень</p> <p>8. Персональна відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на департамент завдань.</p> <p>9. Здійснення визначених Законом України „Про державну службу” повноважень керівника державної служби в департаменті та забезпечення виконання нормативно-правових актів з питань проходження державної служби.</p> <p>10. У межах компетенції здійснення інших повноважень, визначених законодавством.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 12000грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>3. Надбавки, доплати та премії відповідно достатті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (із змінами);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов’язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім’я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>3) Заява, 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>Інформація приймається до 16 год. 00 хв. 04 квітня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби</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 оцінювання кандидатів	Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4 о 10 год. 00 хв.10 квітня 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скоблей Тетяна Янівна (0312) 696061 e-mail: konkurs@carpathia.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра економічного спрямування
Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії „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
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги

1.	Управління персоналом	Делегування та управління результатами Управління мотивацією
2.	Управління організацією роботи	Чітке бачення цілі Ефективне формування та управління процесами
3.	Прийняття ефективних рішень	Здатність приймати вчасні та виважені рішення Аналіз альтернатив
4.	Лідерство	Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності
5.	Впровадження змін	Рішучість та наполегливість Оцінка ефективності впровадження
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України Закону України „Про державну службу” Закону України „Про запобігання корупції” та іншого законодавства