

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням
Закарпатської обласної державної адміністрації
від 16.12.2021 № 96-о

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступник начальника управління-начальник відділу розвитку територій та стратегічного планування управління регіонального розвитку департаменту економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює організацію та забезпечує виконання завдань і функцій, визначених у Положенні про відділ, доручень керівництва, зокрема, виконання за дорученням керівництва завдань, отриманих від державних органів вищого рівня, відповідно до повноважень відділу.2. Бере участь у підготовці пропозицій, спрямованих на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо перспектив розвитку економіки, та вживає заходів для їх реалізації; забезпечує своєчасність підготовки матеріалів на виконання директивних документів Офісу Президента України, Секретаріату Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Міністерства розвитку громад та територій України, облдержадміністрації;3. Забезпечує формування прогнозних, програмних та стратегічних документів економічного і соціального розвитку області та її територій, розробку їх структури.4. Здійснює комплексний аналіз рейтингової оцінки та економічного стану соціально-економічного розвитку області, відповідно до вимог загальнодержавної оцінки.5. Здійснює підготовку матеріалів на засідання колегії при голові облдержадміністрації з відповідних питань.6. Готує аналітично-інформаційні матеріали щодо проблемних питань з окремих аспектів соціально-економічного становища області та її територій.7. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціально-трудова відносин, оплати і належних умов праці; організації ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.8. Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби, правил етичної поведінки, запобігання і протидії корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення в ході службової діяльності.9. Організовує роботу з документами, візує документи з

	<p>питань, що відносяться до компетенції відділу. Погоджує заяви про призначення, переведення, стажування, звільнення працівників відділу, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо відряджень.</p> <p>10. Виконує інші повноваження в межах чинного законодавства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 7 800 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву 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 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Документи приймаються до 17:00 14 січня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).</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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	18 січня 2022 року о 11:00 м. Ужгород, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лесишин Ельвіра Давидівна (0312) 61-34-77, e-mail: economy@carpathia.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища, не нижче ступеня магістра
2. Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежної форми власності не менше двох років
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимога	
Компоненти вимоги	
1. Лідерство	- вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності
2. Комунікація та взаємодія	- вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог; - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини
3. Впровадження змін	- здатність до аналізу ситуації; - організаторські здібності
4. Управління організацією роботи та персоналом	- вміння правильно визначати пріоритети; - вміння здійснювати поточний та підсумковий контроль
5. Комунікація та взаємодія. Відповідальність	здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку. усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за

		можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про засади державної регіональної політики»; інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, голови обласної державної адміністрації та інших актів чинного законодавства, що входять до компетенції відділу.