ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління розвитку

інфраструктури та дорожнього

господарства Тернопільської обласної

державної адміністрації

від 08.11.2021 №14-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору транспорту управління розвитку інфраструктури та дорожнього господарства Тернопільської обласної державної адміністрації**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Здійснює аналіз стану розвитку сфер автомобільного та залізничного транспорту та надає пропозиції щодо визначення основних напрямків розвитку автомобільного та залізничного транспорту;  Приймає участь у підготовці та проведені конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Тернопільської області та готує матеріали за результатами конкурсу у відповідності до Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 року № 1081;  Здійснює заходи визначені Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176, Порядком організації перевезень пасажирів та багажуавтомобільним транспортом затверджений наказом Міністерства інфраструктури України від 15 липня 2013 року № 480, Порядком формування, затвердження та ведення реєстру міжнародних, міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування затвердженим наказом Міністерства інфраструктури України від 20 травня 2013 року № 305;  Готує аналітично-довідкові матеріали у сфері автомобільного та залізничного транспорту;  Приймає участь у розрблені і реалізації регіональних програм розвиту автомобільного транспорту;  Забезпечує у межах своїх повноважень розроблення пропозицій до проектів державних та галузевих програм та проведення моніторингу виконання державних та регіональних програм у галузі автомобільного та залізничного транспорту;  Забезпечує архівне зберігання протоколів та аудіозаписів засідань конкурсного комітету з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території області;  Готує в межах своєї компетенції пропозиції до проектів обласного бюджету щодо фінансування регіональних проектів та програм у сфері автомобільного транспорту;  Бере участь у роботі з підвищення кваліфікації працівників відділу, державних службовців, службовців органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ та організацій сфері автомобільного транспорту;  Здійснює роботу з документами у відповідності з вимогами норм чинного законодавства;  Своєчасно готує і надає інформацію щодо виконання Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, рішень колегії управління, протокольних доручень апаратних нарад управління;  Розглядає у межах своїх повноважень, звернення громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;  Здійснює інші передбачені законом повноваження за дорученням начальника відділу, начальника управління;  Забезпечення режиму секретності під час здійснення функціональних обов’язків, організація роботи та виконання завдань в сфері мобілізаційної підготовки. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад -5500 гривень;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 ,,Питання оплати праці працівників державних органів’’ ( із змінами) |
| Інформація про строковість  чи безстроковість призначення на посаду | безстроково;  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації,  необхідної для участі в  конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, зі змінами (далі - Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов`язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я та по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  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 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;  31) 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 листопада 2021 року. |
| 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  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  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) | | 17 листопада 2021 року, 10 год.00 хв.  м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 547 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб.547 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 547 (проведення співбесіди 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 | | Музика Аліна Вікторівна  тел.(0352) 51-91-54  е-mail: [kadrinfra@ukr.net](mailto:kadrinfra@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем бакалавра молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
|  | **Вимоги до компетентності** | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
|  | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
|  | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
|  | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно виступати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Відповідальність | - 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:  1) Закон України „Про звернення громадян;  2) Закон України „Про автомобільний транспорт’’;  3) Постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 „Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту’’;  4) Наказ Міністерства інфраструктури України від 15.07.2013 № 480 „Про затвердження Порядку організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом'';  5) Наказ Міністерства інфраструктури України 07.05.2010 № 278 „Про затвердження Порядку розроблення та затвердження паспорта автобусного маршруту''  6) Постанова Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 р. № 1081 ,,Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування’’ |

**Начальник управління Олег ПРОДАН**

Аліна Музика