



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату

22 квітня 2021 року

м. Старобільськ

№ 131-к

**Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
державної служби**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади категорії «В» провідного спеціаліста відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства Старобільської районної державної адміністрації Луганської області.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади, зазначеної у пункті 1 цього розпорядження, що додаються.

3. Відділу управління персоналом вжити необхідних організаційних заходів щодо проведення конкурсу згідно з чинним законодавством України.

В.о. керівника апарату

Інна КУДРЯВЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Старобільської районної
держадміністрації

22. 04 2021р. № 131-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади категорії «В» –
провідного спеціаліста відділу інфраструктури, містобудування та
архітектури, житлово-комунального господарства Старобільської
районної державної адміністрації Луганської області

| Загальні умови | |
|---------------------------|--|
| Посадові обов'язки | Проводить моніторинг технічного стану автомобільних доріг комунальної власності, загального користування місцевого та державного значення, складання пропозицій щодо проведення ремонтних робіт та заходів з утримання, складання звітів про їх виконання |
| | Аналізує стан житлово-комунального господарства та навколишнього природного середовища району, проводить моніторинг тарифної політики житлово-комунальних підприємств, рівня оплати за надані житлово-комунальні послуги |
| | Проводить моніторинг стану підготовки до опалювального сезону на об'єктах житлово-комунальної, соціально-культурної сфери, здійснює контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, сприяє створенню системи поводження з твердими побутовими відходами та укладанню договорів на послуги з їх збору, вивезення та утилізації |
| | Сприяє розвитку транспортних послуг на території району, організація моніторингу та контролю якості надання послуг населенню в сфері пасажирських перевезень та зв'язку, проведення конкурсів на отримання права на перевезення пасажирів на приміських маршрутах на території району та сприяє створенню рівних умов для усіх суб'єктів господарювання |
| | Готує пропозиції щодо вдосконалення маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування, що не виходять за межі району, визначає соціально значущі маршрути |
| | Аналізує стан безпеки життєдіяльності населення та безпеки дорожнього руху на вулицях населених пунктів, дорігах комунальної власності, переїздах та дорогах загального користування району, складання плану заходів по його підвищенню |
| | Проводить збір інформації та аналіз стану доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних верств населення до об'єктів соціальної, транспортної та житлової інфраструктури |

| | |
|--|--|
| | Розробляє там моніторинг стану реалізації на території району заходів із утримання, реконструкції, ремонту, безперебійного функціонування інфраструктурних об'єктів усіх сфер та форм власності |
| | Здійснює збір інформації та складання звітів про виконання регіональних та державних програм у сферах розвитку інфраструктури, безпеки дорожнього руху, доступності, транспорту та зв'язку |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад – 4 670,00 грн; 1</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – від 200 грн;</p> <p>надбавки за інтенсивність праці та виконання особливо важливої роботи, премії – у разі встановлення</p> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строкове призначення, на період відсутності державного службовця, за яким зберігається посада державної служби |
| Додаткові (необов'язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2і, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, 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);</p> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи подаються до 17 год. 00 хв. 07 травня 2021 року</p> |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення | 13 травня 2021 року об 10:00. 92703, Україна, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Центральна, 35 (проведення тестування та співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |

| | | |
|--|---------------------------|---|
| тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | ПОДИБАЙЛО Наталія Миколаївна (0951282817) e-mail: rda-stb-kadri@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | без вимог до досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | 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 |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки |
| 4. | Комунікація та взаємодія | - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання | Знання: |

| | | |
|----|--|---|
| | законодавства | Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про місцеві державні адміністрації» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції | Знання: Закон України «Про архітектурну діяльність», Закон України «Про житлово-комунальні послуги» |

В.о. начальника відділу
управління персоналом



Наталія ПОДИБАЙЛО