ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

інфраструктури

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

### УМОВИ проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора Директорату дорожньої інфраструктури

### Міністерства інфраструктури України

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | | | |
| Посадові обов'язки | | | | 1) здійснення координації роботи щодо формування державної політики у сфері дорожнього господарства і забезпечення її відповідності цілям та пріоритетам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, стратегічними документами реформування галузі, іншими документами державної політики;  2) організація роботи Директорату з формування цілей та пріоритетів діяльності Міністерства у сфері дорожнього господарства, розробки документів державної політики у цій сфері;  3) організація узагальнення результатів проведеного аналізу проєктів документів державної політики у сфері дорожнього господарства та актів законодавства щодо їх відповідності цілям та пріоритетам державної політики у цій сфері, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики у сфері дорожнього господарства;  4) внесення пропозицій керівництву Міністерства щодо стратегічних напрямків діяльності Міністерства у сфері дорожнього господарства та їх внесення до проєктів планів пріоритетних дій Уряду відповідно до встановлених форм;  5) підготовка пропозицій до проєкту державного бюджету щодо розподілу бюджетних коштів та залучення додаткового фінансування у сфері дорожнього господарства;  6) організація роботи з підготовки аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів, презентацій, доповідей і необхідних підсумкових документів з метою організації інформаційного супроводу керівництва Міністерства у заходах міжнародного характеру в Україні та за кордоном з питань дорожнього господарства. | | |
| Умови оплати праці | | | | посадовий оклад - 19 900 грн.;  надбавка за виконання особливо важливої роботи 35 000 грн. (на період випробування у розмірі 50%); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  надбавка за ранг державного службовця (від 500 до 800 грн.);  інші надбавки, премії – у разі встановлення | | |
|  | | | |  | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | безстроково | | |
|  | | | |  | | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | | 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;  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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 володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.  3. Заява, в якій особа повідомляє про те, 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.  Інформація приймається до 18-00 години  06 березня 2020 року | | |
|  | | | |  | | |
| Додаткові (необов’язкові) документи: | | | | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;  - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | | |
|  | | | |  | | |
| Місце, час та дата початку проведення тестування | | | | Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби  м. Київ, вул. Прорізна, 15, 14-00 година,  13 березня 2020 року | | |
|  | | | |  | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | | Лікарчук Вероніка Володимирівна  (044) 351-40-66  e-mail: likarchuk.v@mtu.gov.ua | | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. | | | Освіта | | вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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 незалежно від форми власності не менше двох років | |
| 3. | | | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою | |
|  | | |  | |  | |
| Вимоги до компетентності | | | | | | |
| Вимога | | | | | | Компоненти вимоги |
| 1. | | | Стратегічне управління | | | - бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;  - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;  - залучення впливових сторін;  - оцінка ефективності на корегування планів |
| 2. | | | Лідерство | | | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби |
| 3. | | | 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. | | | Досягнення результатів | | | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 5. | | | Стресостійкість | | | - вміння управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;  - оптимізм |
| 7. | | | Абстрактне мислення | | | - здатність до логічного мислення;  вміння встановлювати причинно-  наслідкові зв’язки |
| 8. | | | Числове мислення | | | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| Професійні знання | | | | | | |
| Вимога | | | | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | | | | Знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | | Знання спеціального законодавства (пов’язане  із завданнями та змістом роботи державного службовця) | | | | Знання:  - Закону України «Про транспорт»;  - Закону України **«**Про автомобільні дороги**»**;  - Закону України **«**Про дорожній рух**»**;  - постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 р. № 1085 «Про затвердження Порядку спрямування коштів державного дорожнього фонду»;  - Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 |
| 3. | | Знання інструментів стратегічного планування | | | | Знання:  - інструментів стратегічного аналізу, прогнозування і планування;  - умов практичного застосування цих інструментів |
| 4. | | Знання основ державного управління | | | | Знання:  - системи державних органів виконавчої влади;  - внутрішньої організації діяльності органів виконавчої влади |

Начальник Управління

кадрової служби Володимир ДЗУЄНКО