



# МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

від "17" квітня 2019 р.

м. Київ

№ 261

### **Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246, наказу Мінінфраструктури від 09 квітня 2019 р. № 241 «Про утворення Конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» апарату Міністерства інфраструктури України», **н а к а з у ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади начальника Управління міжнародного співробітництва та протоколу Міністерства інфраструктури України, яка належить до посад державної служби категорії «Б».
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби, зазначеної в пункті 1 цього наказу, що додаються.
3. Управлінню кадрової служби забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Мінінфраструктури та надіслати копію наказу до Національного агентства України з питань державної служби для оприлюднення його на офіційному веб-сайті НАДС.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

А. ГАЛУЩАК

027841

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства

інфраструктури

від 17 квітня 2019 р. № 261

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
начальника Управління міжнародного співробітництва та протоколу  
Міністерства інфраструктури України (категорія «Б»)

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки:

- 1) межах компетенції розробляє пропозиції щодо пріоритетних напрямків розвитку та здійснення відповідних заходів щодо формування, координації та реалізації державної політики у сфері міжнародного співробітництва;
- 2) в установленому порядку організовує роботу та надає сприяння в налагодженні взаємозв'язку і координації взаємодії з питань двостороннього співробітництва та міжнародних договорів; технічної допомоги; співробітництва з міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими організаціями; міжнародної діяльності та протоколу структурних підрозділів апарату Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, з міжнародними структурами/організаціями та міжнародними фінансовими організаціями та інституціями; відповідними іноземними державними органами, що здійснюють діяльність у сферах транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку; посольствами України за кордоном, посольствами та консульствами іноземних країн; установами, фірмами, компаніями іноземних країн;
- 3) забезпечує міжнародне співробітництво з питань, що належать до компетенції Управління;

- 4) розробляє та впроваджує заходи щодо поліпшення міжнародного іміджу в межах компетенції Управління;
- 5) за дорученням керівництва опрацьовує разом із заінтересованими органами державної влади пропозиції щодо нових форм співробітництва з іноземними державами, міжнародними організаціями, міжнародними фінансовими організаціями з питань, що належать до компетенції Управління;
- 6) розробляє детальні пропозиції (плани, програми, концепції та рекомендації) щодо розширення та підвищення ефективності міжнародного співробітництва у сферах транспорту, дорожнього господарства, надання послуг поштового зв'язку;
- 7) у межах компетенції забезпечує здійснення просування та відстоювання інтересів України у сфері міжнародного співробітництва;
- 8) у межах компетенції забезпечує координацію та моніторинг укладення, стану виконання та припинення дії міжнародних договорів України з питань, які належать до компетенції Міністерства;
- 9) в установленому порядку забезпечує виконання внутрішньодержавних процедур щодо оформлення повноважень на укладання або приєднання до міжнародних договорів України і на участь у роботі міжнародних організацій у сферах транспорту, дорожнього господарства та надання послуг поштового зв'язку;
- 10) у установленому порядку забезпечує надання Міністерству закордонних справ України інформації, що стосується виконання міжнародних договорів України;
- 11) у межах компетенції забезпечує підготовку позиційних матеріалів для участі у багатосторонніх та двосторонніх переговорах з питань, що належать до компетенції Управління;

12) в установленому порядку координує залучення кредитів міжнародних фінансових організацій та проводить моніторинг імплементації проектів, які реалізуються із залученням кредитних коштів міжнародних фінансових організацій;

13) забезпечує дотримання дипломатичного протоколу під час організації та проведення переговорів та зустрічей керівництва Міністерства з представниками міжнародних організацій, міжнародних фінансових організацій, іноземних урядових установ, фірм та компаній іноземних країн і їх представництв в Україні, систематизацію та облік матеріалів щодо проведених зустрічей представників Міністерства з іноземними делегаціями;

14) розробляє, погоджує і реалізує програми прийому іноземних делегацій, протоколи та звіти щодо зустрічей, підготовлені структурними підрозділами апарату Міністерства, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України та підприємствами галузі;

15) у межах компетенції здійснює підготовку програм візитів керівництва Міністерства в іноземні країни, візитів іноземних делегацій в Україну та міжнародних заходів.

Умови оплати праці:

посадовий оклад - 14 628 грн., надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:  
Перелік документів, необхідних для участі в

безстроково

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі

конкурсі, та строк їх подання:

із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком, до якої додається резюме у довільній формі.

3. Письмова 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)
8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Документи подаються до 18-00 год.  
16.05.2019

Місце, час та дата початку проведення конкурсу:

м. Київ, пр-т Перемоги, 14, 10-00 год.  
22.05.2019

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Безпала Валентина Василівна  
351-41-56  
e-mail: kadry@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. Лідерство	вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів
2. Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати з великими масивами інформації; встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
3. Управління організацією роботи та персоналом	вміння працювати при багатозадачності організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів

### 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, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової	Знання: законів України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про транспорт»; «Про міжнародні договори України», Указу Президента України від 28 серпня

інструкції (положення про структурний підрозділ)

1993 р. № 357/93 «Про службові відрядження за кордон посадових осіб органів державної виконавчої влади»; постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1992 р. № 698 «Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон»

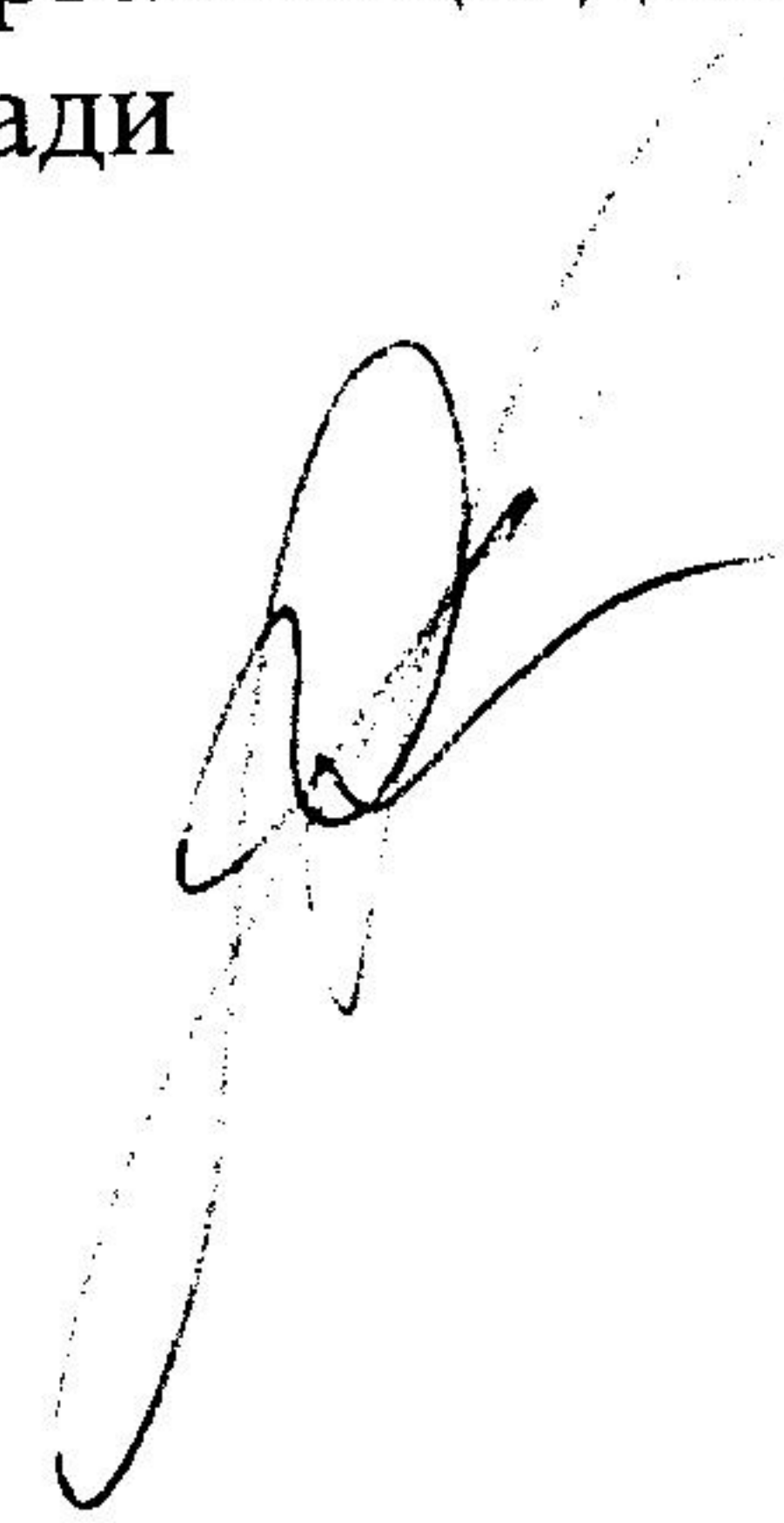
3. Знання у сфері міжнародних відносин

знання процедури оформлення документів на відрядження за кордон; знання процедури міжнародного протоколу

4. Знання основ державного управління

Знання: системи державних органів виконавчої влади; внутрішньої організації діяльності органів виконавчої влади

Начальник Управління кадрової служби



В.ДЗУСНКО