ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ директора Департаменту економічної політики та стратегічного планування   
обласної державної адміністрації   
14.03.2019 № 16/А

**Умови   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б» - начальника відділу розвитку базових галузей економіки, цінової політики управління розвитку пріоритетних напрямків економіки Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації**

**(65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. здійснює керівництво діяльністю відділу у межах, визначених Положенням про відділ та про Департамент, наданих повноважень; 2. координує діяльність галузей промисловості, вносить пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо забезпечення їх сталого функціонування; 3. організовує роботу зі збору та проведення аналізу показників розвитку галузей промисловості та оперативного моніторингу діяльності основних бюджетоутворюючих підприємств; 4. визначає пріоритети розвитку промисловості області, готує пропозиції щодо вдосконалення функціонування підприємств промислового сектору економіки області; 5. готує керівництву обласної державної адміністрації пропозиції з питань розміщення на території області нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об’єктів виробництва і невиробничого призначення незалежно від форм власності з урахуванням потреб комплексного економічного та соціального розвитку території; 6. забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі в реалізації державної цінової політики у сфері торгівлі і послуг; 7. організовує та контролює своєчасне і якісне проведення працівниками відділу аналізу динаміки роздрібних цін на основні продовольчі товари, динаміки капітальних інвестицій, обсягів будівельних робіт та введення в експлуатацію житла; 8. організовує роботу відділу з підготовки керівництву обласної державної адміністрації пропозицій про перегляд та погодження цін, тарифів, надбавок і націнок через зміни умов виробництва і реалізації окремих видів продукції і надання послуг, запровадження ефективних методів регулювання цін на продукцію монопольних утворень; 9. розробляє економічно обґрунтовані пропозиції щодо формування цін і тарифів, надбавок і націнок на окремі види товарів та послуг, які згідно з чинним законодавством встановлюються обласною державною адміністрацією; 10. організовує підготовку працівниками відділу у межах компетенції відділу проектів нормативно-правових актів (регуляторних актів) щодо встановлення цін, тарифів, торговельних надбавок, націнок на продукцію, товари послуги, ціни на які підлягають державному регулюванню відповідно до законодавства України та контролює хід їх виконання; 11. реалізує державну політики, спрямовану на розвиток роздрібної і оптової торгівлі, торговельно-виробничої сфери (громадське харчування) та сфери послуг; 12. здійснює аналіз залучених капітальних інвестицій, сприяє реалізації заходів, спрямованих на збільшення інвестиційних ресурсів; 13. аналізує стан будівельної галузі та готує керівництву обласної державної адміністрації відповідні аналітичні матеріали; 14. бере участь у підготовці матеріалів для щорічної програми соціально-економічного розвитку Одеської області; 15. організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності відділу; 16. надає методичну, консультативну і організаційну допомогу відповідним підрозділам районних державних адміністрацій, підприємствам усіх форм власності з питань, що належить до компетенції відділу; 17. забезпечує у межах своєї компетенції оприлюднення у ЗМІ інформації про діяльність Департаменту; 18. здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, веденням діловодства, збереження документів. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 6480 грн.,  2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на 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 встановленого зразка.  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.  Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 29 березня 2019 року за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. 565. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс буде проведений 05 квітня 2019 року о 10.00 за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. 544 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Стрєльнікова Анна Дмитрівна,  тел. (048) 718-96-39,  astrielnikova@odessa.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра економічного, або юридичного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби 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. | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботиз інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) аналітичні здібності;  2) навички управління;  3) організаторські здібності;  4) вміння ефективної комунікації;  5) вміння визначати пріоритети;  6) вміння аргументовано доводити власну точку зору;  7) стратегічне мислення;  8) уміння працювати в команді. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) дисциплінованість;  2) чесність;  3) відповідальність;  4) комунікабельність;  5) неупередженість. |
| **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 держаного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;  Закон України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закон України «Про інвестиційну діяльність»;  Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». |