

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -**  
**заступника директора Департаменту Державної архітектурно-**  
**будівельної інспекції у місті Києві**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечення здійснення державного контролю та нагляду за дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил; контроль та забезпечення дотримання порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, проведення огляду, обстеження, паспортизації об'єктів та реалізації заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації, здійснення державного ринкового нагляду за будівельними виробами; забезпечення проведення нарад, утворення комісій та робочих груп, проведення конференцій та семінарів з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; організація та аналіз роботи підпорядкованих структурних підрозділів з виконання покладених на них завдань
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6031 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій претендент повідомляє, що до нього 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 претендента відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік; 7) строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 21 грудня 2016 року

Дата, час і місце проведення конкурсу		26.12.2016 та 27.12.2016 о 10 <sup>00</sup> , м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Лісовська Наталія Юріївна, (044) 291-69-65; Lisovska@dabi.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра
2	Досвід роботи	стаж роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або стаж роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	будівельна, юридична
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються компетенції Держархбудінспекції), Закон України «Про основи містобудування», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про архітектурну діяльність», Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закон України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації». Знання вимог законодавства з питань здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.
4	Спеціальний досвід роботи	в органах державної влади та місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях пов'язаних з галуззю будівництва
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання програмне забезпечення, використовувати офісну техніку

6	Особистісні якості	вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; вміння працювати з великими масивами інформації; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; вміння розв'язання конфліктів; аналітичні здібності; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність і гнучкість
---	--------------------	---