

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу нормативно-правової роботи Департаменту нормативно-правового забезпечення Державної архітектурно-будівельної інспекції України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Підготовка проектів нормативно-правових актів, розпорядчих актів КМУ з питань архітектурно-будівельного контролю та нагляду; перевірка відповідності проектів наказів законодавству і міжнародним договорам України; проведення юридичної експертизи проектів актів, підготовлених структурними підрозділами Держархбудінспекції; здійснення базового, повторного та періодичного відстеження результативності регуляторних актів у сфері архітектурно-будівельного контролю та нагляду; забезпечення розгляду звернень та/або запитів народних депутатів України, юридичних та фізичних осіб в межах компетенції відділу; підготовка в межах компетенції довідкових та аналітичних матеріалів
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3963 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	Безстрокове
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 22 грудня 2016 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	28.12.2016 та 29.12.2016 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, тел. (044) 291-69-65 <a href="mailto:Lisovska@dabi.gov.ua">Lisovska@dabi.gov.ua</a>
--	---

### Вимоги до професійної компетентності

#### Загальні вимоги

1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

#### Спеціальні вимоги

1	Освіта	юридична
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Господарський кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про основи містобудування», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про регулювання містобудівної діяльності», постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державну архітектурно-будівельну інспекцію України» від 09.07.2014 № 294 та підзаконні акти з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; вміння працювати в команді; вміння надавати зворотній зв'язок; здатність приймати зміни та змінюватись; відповідальність, уважність до деталей; наполегливість, орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях