

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**  
**категорії «Б» – начальника інспекційного відділу № 2 Департаменту**  
**Державної архітектурно-будівельної інспекції у Полтавській області**

| Загальні умови  |  |
|---|--|
| Посадові обов'язки  | Здійснює керівництво діяльністю відділу; проводить наради з питань, що стосуються завдань відділу; вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи відділу; розподіляє обов'язки між працівниками відділу. Організовує та контролює їх роботу; забезпечує виконання покладених на відділ завдань; візує документи, що готуються відділом; вносить пропозиції керівництву територіального органу стосовно питань щодо проходження державної служби працівників відділу (присвоєння їм рангів, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності тощо); організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також громадян з питань, віднесених до компетенції відділу. Забезпечує виконання доручень керівництва, співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів територіального органу з питань, які потребують спільного розв'язання, вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи, звітує про результати роботи відділу та здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня знань працівників відділу. |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 6000 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  |
| 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;<br>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;<br>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;<br>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;<br>5) заповнена особова картка встановленого зразка;<br>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;<br>Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;<br>7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.<br>Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 18 червня 2018 року до 18 <sup>00</sup>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу   | м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 <sup>00</sup> , 22.06.2018  |   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Артемчик Олена Григорівна, тел. (044) 291-69-65<br>Artemchik@dabi.gov.ua  |   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |   |
| 1.   | Освіта  | Вища за спеціальністю у галузі знань «Архітектура та будівництво», ступенем освіти не нижче магістра  |
| 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  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |   |
|  | Вимога  | Компоненти вимоги   |
| 1.   | Уміння працювати з комп'ютером  | Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)   |
| 2.   | Ділові якості   | Аналітичні здібності, навички контролю, організаторські здібності, стресостійкість  |
| 3.   | Особистісні якості  | Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість  |
| <b>Професійні знання</b>   |   |   |
|  | Вимога  | Компоненти вимоги   |
| 1.   | Знання законодавства  | - Конституції України;<br>- Закону України «Про державну службу»;<br>- Закону України «Про запобігання корупції»  |
| 2.   | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються діяльності Держархбудінспекції); Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затверджений постановою КМУ від 23.05.2011 № 553; Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду, затверджений постановою КМУ від 19.08.2015 № 698. |