

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**  
**категорії «В» – головний спеціаліст відділу контролю за проведенням**  
**перевірок територіальними органами Департаменту державного**  
**архітектурно-будівельного контролю та нагляду Державної архітектурно-**  
**будівельної інспекції України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу та подає пропозиції керівництву щодо удосконалення законодавства України; забезпечує організацію виконання нормативно-правових актів, з питань, що належать до компетенції відділу; бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції відділу, бере участь у проведенні нарад-семінарів з питань, що належать до компетенції відділу; здійснює в межах своїх повноважень методологічне керівництво та координацію діяльності територіальних органів Держархбудінспекції з питань державного архітектурно-будівельного контролю; проводить аналіз та узагальнення результатів здійснення контролю за проведенням планових та позапланових перевірок та готує аналітичні матеріали щодо їх результатів; проводить моніторинг стану виконання заходів відповідного реагування за результатами здійснення заходів державного архітектурно-будівельного контролю; здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, вимог правоохоронних органів, запитів народних депутатів України, органів державної влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції відділу, готує проекти відповідей та доручень територіальним органам Держархбудінспекції, контролює їх виконання. Бере участь у підготовці: міжнародних договорів України з питань державного архітектурно-будівельного контролю, матеріалів для розгляду на засіданнях колегії Держархбудінспекції, матеріалів для забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю. Виконує інші повноваження, визначені законодавством України та покладені на нього директором Департаменту та начальником відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5900 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; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або

	<p>четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;</p> <p>Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;</p> <p>7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 12 жовтня 2017 року до 18<sup>00</sup>.</p>
--	---

Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 <sup>00</sup> , 24.10.2017
--	--

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 artemchik@dabi.gov.ua
--	--

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища за спеціальністю у галузі знань «Архітектура та будівництво» або «Право», ступенем освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	-
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

#### Професійна компетентність

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією
2.	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді
3.	Сприйняття змін	- здатність приймати зміни та змінюватись
4.	Технічні вміння	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; - використовувати офісну техніку
5.	Особистісні компетенції	- відповідальність, уважність до деталей

#### Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- 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	закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів

відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	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) та підзаконні акти з питань здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.
--	---