

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

Загальні умови

Посадові обов'язки

Бере участь у керівництві діяльністю відділу; організовує виконання покладених на нього завдань щодо правильного застосування, неухильного дотримання та запобігання невиконання вимог законодавства, інших нормативних актів структурними підрозділами Департаменту та посадовими особами Департаменту під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків; організовує роботу відділу в межах делегованих начальником відділу повноважень, участь у розподілі між посадовими особами відділу обов'язків із виконання завдань та доручень, отриманих відділом, участь у контролі за їх виконанням; подає пропозиції начальнику відділу щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення посадових осіб відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством; бере участь в організації та контролі за здійсненням претензійної та позовної роботи посадовими особами відділу, в тому числі вчасної підготовки відповідних процесуальних документів, участі у судових засіданнях, дотримання процесуальних строків у разі оскарження судових рішень в інтересах Держархбудінспекції; у разі невідповідності проектів актів чи інших документів, що подаються для проведення юридичної експертизи до відділу, подає начальнику відділу відповідні пропозиції щодо приведення їх у відповідність із законодавством; вживає заходів щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності відділу, готує пропозиції, спрямовані на поліпшення стану правової роботи в Департаменті, на усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Департаменту, подає зазначені пропозиції на розгляд начальнику відділу; сприяє правильному застосуванню актів законодавства про державну службу посадовими особами відділу, в разі невиконання або порушення їх вимог подає начальнику відділу письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень; у межах делегованих начальником відділу повноважень організовує, та контролює своєчасний і якісний розгляд посадовими особами відділу звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України, звернення органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, з питань архітектурно-будівельного контролю та нагляду; організовує роботу посадових осіб відділу під час примусового виконання постанов у справі про адміністративні правопорушення, судових рішень та постанов про накладення штрафу за правопорушення у сфері містобудівної діяльності; представляє у встановленому порядку за довіреністю та в межах визначених відповідною довіреністю, Держархбудінспекцію в судах загальної юрисдикції, органах державної виконавчої служби та правоохоронних органах; за дорученням директора Департаменту, начальника відділу представляє інтереси Департаменту в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами; здійснює інші повноваження в межах компетенції відділу відповідно до чинного законодавства.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5700 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) 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; 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 минулий рік; Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК; 7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 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 artemchik@dabi.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища юридична освіта, 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 ПК; Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Аналітичні здібності, навички контролю, уміння активно слухати, організаторські здібності, стресостійкість, уміння аргументовано доводити власну точку зору

3.	Особистісні якості	Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість
<b>Професійні знання</b>		
	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 відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Кодекс адміністративного судочинства України, Господарський процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Цивільний кодекс України. 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 ліцензування видів господарської діяльності».
3.	Когнітивний компонент професійної компетентності	Складання процесуальних документів