

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного інспектора будівельного нагляду відділу
методології ведення та адміністрування єдиного реєстру Департаменту
дозвільних процедур

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Уагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, та в установленому порядку подає керівництву пропозиції щодо його вдосконалення; організовує та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу; здійснює в межах компетенції та в установленому порядку збір, обробку та захист персональних даних; забезпечує ведення та адміністрування Єдиного реєстру і доступ до нього об'єктів нагляду; забезпечує підготовку посадових осіб об'єктів нагляду для роботи з Єдиним реєстром; забезпечує надання (позбавлення) права доступу посадових осіб об'єктів нагляду до Єдиного реєстру, за відповідними зверненнями; організовує збір та узагальнення інформації про початок будівництва та введення в експлуатацію об'єктів будівництва, забезпечує формування статистичної інформації на підставі даних Єдиного реєстру; надає керівництву пропозиції щодо вдосконалення програмного забезпечення автоматизації дозвільних процедур у будівництві, в тому числі Єдиного реєстру та електронної системи декларативних та дозвільних процедур у будівництві; забезпечує надання інформаційних довідок щодо наявності (відсутності) відповідних даних у Єдиному реєстрі органам державної влади, органам місцевого самоврядування, фізичним та юридичним особам; приймає участь у розробленні, у межах компетенції, проектів нормативно-правових актів; розглядає, в установленому порядку, звернення фізичних та юридичних осіб, запити народних депутатів України, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу та готує проекти відповідей; готує матеріали та вносить пропозиції для розгляду на засіданнях колегії Держархбудінспекції, з питань, що належать до компетенції відділу; здійснює організаційно-технічне забезпечення роботи комісії з розгляду питань, які виникають під час здійснення повноважень Держархбудінспекції у сфері державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7500 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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;

	<p>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;</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 27 червня 2018 року до 17⁰⁰</p>
--	--

Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 ⁰⁰ , 12.07.2018
--	--

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Артемчик Олена Григорівна, тел. (044) 291-69-65</p> <p>Artemchik@dabi.gov.ua</p>
--	---

Кваліфікаційні вимоги

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

Вимоги до компетентності

	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	Здатність концентруватись на деталях, вміння дотримуватись субординації, вміння працювати в команді, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3.	Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, неупередженість, надійність

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 відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про архітектурну діяльність»; постанова КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»; постанова КМУ від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-

		<p>комунального господарства України від 24.06.2011 № 92 «Про затвердження Порядку ведення єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів»</p>
--	--	--