

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» – завідувача сектору правової роботи Департаменту Державної
архітектурно-будівельної інспекції у Вінницькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Керівництво діяльністю сектору, координація і контроль діяльності працівників; організація планування роботи сектору та забезпечення виконання покладених на сектор завдань і функцій, зокрема щодо організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів у територіальному органі та організація претензійної та позовної роботи у визначеному порядку та взаємодії з органами державної влади та правоохоронними органами; представлення інтересів Держархбудінспекції або територіального органу в судах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції сектору. Розподіл обов'язків між працівниками сектору. Розробка посадових інструкцій працівників сектору з надсиланням їх до Держархбудінспекції для затвердження, а також забезпечення своєчасного внесення змін до них. Планування підвищення кваліфікації працівників сектору. Забезпечення дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської дисципліни, а також законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5400 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; 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 27 червня 2018 року до 17 ⁰⁰

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	Артемчик Олена Григорівна, тел. (044) 291-69-65 artemchik@dabi.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища юридична, за 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
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	Аналітичні здібності, навички контролю, вміння активно слухати, організаторські здібності, стресостійкість, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3.	Особистісні якості	Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість
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)	Закони України «Про звернення громадян», «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