

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**  
**категорії «В» – головного інспектора будівельного нагляду відділу нагляду**  
**за діяльністю уповноважених органів з питань архітектури та**  
**містобудування Департаменту Державної архітектурно-будівельної інспекції**  
**у Дніпропетровській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Організовує та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу, приймає участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції відділу; приймає участь у проведенні нарад, семінарів. Здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, вимог правоохоронних органів, запитів народних депутатів України, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції відділу та готує проекти відповідей. Приймає участь в підготовці матеріалів для забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань державного архітектурно-будівельного нагляду. Здійснює державний нагляд за дотриманням уповноваженими органами містобудування та архітектури, визначеними відповідно до ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час провадження ними містобудівної діяльності; проводить постійний моніторинг щодо результатів роботи об'єктів нагляду, за результатами якого готує аналітичні матеріали; проводить перевірки законності рішень у сфері містобудівної діяльності, прийнятих об'єктами нагляду; за результатами проведених перевірок складає матеріали перевірок, вживає заходів реагування (в тому числі зупиняє дію прийнятих об'єктами нагляду відповідно до визначених законом повноважень рішень, які порушують вимоги законодавства у сфері містобудівної діяльності, та у визначених законодавством випадках відновлює дію зазначених рішень), а також розглядає справи про адміністративні правопорушення із прийняттям відповідних рішень, накладає штрафи. Здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на нього начальником.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800 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

	<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 25 червня 2018 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> , 05.07.2018	
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>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища, за ступенем освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю у галузі знань «Архітектура та будівництво»
2.	Досвід роботи	-
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	Здатність концентруватись на деталях, вміння дотримуватись субординації, вміння працювати в команді, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3.	Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, неупередженість, надійність
<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)	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 України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які

		<p>стосуються діяльності Держархбудінспекції); Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду, затверджений постановою КМУ від 19.08.2015 № 698; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2015 № 283 «Про затвердження форм документів, які складаються під час або за результатами здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду».</p>
--	--	---