

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 Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції
у Житомирській 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 у 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 18⁰⁰</p> | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 ⁰⁰ , 05.07.2018 | |
| 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, 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 |
| 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) | 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> |
|--|--|---|