

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника начальника відділу методологічного забезпечення державного контролю та нагляду у будівництві Департаменту державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу, та у встановленому порядку подає начальнику Відділу пропозиції щодо вдосконалення законодавства України; організовує та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, приймає участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції Відділу; приймає участь у проведенні нарад-семінарів з питань, що належать до його компетенції; здійснює в межах своїх повноважень методологічне керівництво та координацію діяльності територіальних органів Держархбудінспекції з питань реалізації заходів державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду і ринкового нагляду; здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, вимог правоохоронних органів, запитів народних депутатів України, органів державної влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Департаменту, готує проекти відповідей та відповідних доручень територіальним органам Держархбудінспекції, контролює їх виконання; приймає участь у підготовці міжнародних договорів України з питань, віднесених до компетенції Відділу; готує матеріали та вносить для розгляду на засідання колегії Держархбудінспекції пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу; приймає участь в підготовці матеріалів для забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду і ринкового нагляду; здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та покладені на нього керівництвом Держархбудінспекції
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8400 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 13 серпня 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 , 29.08.2018
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Куделко Ольга Миколаївна, тел. (044) 291-69-65</p> <p>Kudelko@dabi.gov.ua</p>
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, за ступенем освіти не нижче магістра у галузі знань «Архітектура та будівництво» або «Право»
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, організаторські здібності, стресостійкість
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	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються компетенції Держархбудінспекції), Закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про відповідальність за правопорушення у сфері

<p>посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>містобудівної діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства»; «Про звернення громадян», Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затверджений постановою КМУ від 23.05.2011 № 553, наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.05.2012 № 240 «Про затвердження форм актів та інших документів, які складаються під час або за результатами здійснення державного архітектурно-будівельного контролю»; постанова КМУ від 19.08.2015 № 698 «Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю»</p>
---	--