

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**  
**категорії «Б» – завідувача сектору по роботі з ліцензіатами Департаменту**  
**Державної архітектурно-будівельної інспекції у Полтавській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю сектору; проводить наради з питань, що стосуються завдань сектору; вносить пропозиції начальнику територіального органу щодо вдосконалення роботи сектору; розподіляє обов'язки між працівниками сектору. Здійснює (із залученням за необхідності фахівців інших структурних підрозділів територіального органу) заходи контролю за додержанням суб'єктами господарювання ліцензійних умов; вносить пропозиції керівництву територіального органу стосовно питань щодо проходження державної служби працівниками сектору (присвоєння їм рангів, заохочення тощо); організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками сектору звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань діяльності структурного підрозділу; організовує та забезпечує виконання доручень керівництва, вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи сектору; співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів територіального органу з питань, які потребують спільного розв'язання, за дорученням начальника територіального органу виконує інші завдання в межах компетенції сектору; здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня знань працівників сектору.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5810 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; 8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 23 квітня 2019 року до 18 <sup>00</sup>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 <sup>00</sup> , 07.05.2019
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65  Marchenko@dabi.gov.ua

### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за спеціальністю у галузях знань «Архітектура та будівництво» або «Управління та адміністрування» або «Право» 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, уміння працювати 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 посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; Закон України «Про архітектурну діяльність»; Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; постанова Кабінету Міністрів України від 05.12.2007 № 1396 «Про ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури»; постанова Кабінету Міністрів України від 30.03.2016 № 256 «Деякі питання ліцензування будівництва об'єктів,

		що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками»
--	--	---