

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» – заступника директора Департаменту Державної архітектурно-
будівельної інспекції у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Відповідає за стан організації роботи відділу по роботі з дозвільними документами та сектору по роботі з ліцензіатами. Контролює та забезпечує: здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду, в межах компетенції підпорядкованого структурного підрозділу Департаменту; здійснення заходів, спрямованих на усунення порушень у сфері містобудівної діяльності та притягнення до відповідальності в установленому порядку; виконання реєстраційних функцій у будівництві; координацію роботи з центром надання адміністративних послуг; внесення до реєстру даних, отриманих за результатами опрацювання документів декларативного характеру, в межах компетенції Департаменту та подання до Держархбудінспекції відповідної інформації; проведення нарад, утворення комісій та робочих груп, проведення наукових конференцій та семінарів з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, виконання реєстраційних функцій у будівництві, ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури; інформаційну діяльність з висвітлення актуальних проблем державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, виконання реєстраційних функцій у будівництві, ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури, у засобах масової інформації; здійснення державного контролю за дотриманням суб'єктами господарювання ліцензійних умов провадження господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури; організацію поточної роботи підпорядкованих структурних підрозділів Департаменту з виконання покладених на них завдань; аналіз стану роботи підпорядкованих структурних підрозділів Департаменту, підготовки планів та узагальнення показників їх роботи; підготовку та подання до Держархбудінспекції відповідних звітів в межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів Департаменту; організацію роботи з охорони праці та протипожежної безпеки.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9690 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 четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає

	<p>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>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.</p> <p>Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 24 травня 2019 року до 16⁴⁵</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 ⁰⁰ , 29.05.2019	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65</p> <p>Marchenko@dabi.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища за ступенем освіти не нижче магістра за спеціальностями 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, вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Навички контролю, аналітичні здібності, 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	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються компетенції Держархбудінспекції), закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну

відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

діяльність», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції»; «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства»; «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»