

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу методології та нагляду за здійсненням декларативних процедур Департаменту дозвільних процедур Державної архітектурно-будівельної інспекції України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю відділу; за дорученням директора Департаменту представляє відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами Департаменту, територіальними органами Держархбудінспекції, та за дорученням керівництва Держархбудінспекції представляє інтереси відділу в судах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами; забезпечує виконання законів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів відповідно до завдань, покладених на відділ, а також наданих керівництвом Держархбудінспекції та Департаменту доручень; вносить на розгляд директора Департаменту пропозиції щодо формування державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; розподіляє обов'язки між працівниками відділу; відповідає перед директором Департаменту за виконання завдань та функцій, передбаченими Положеннями про відділ та законодавством України, організацію роботи, додержання правил внутрішнього трудового розпорядку і дисципліни працівниками відділу та забезпечує дотримання ними законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією; в межах компетенції здійснює контроль та координацію діяльності територіальних органів; може бути наділений іншими обов'язками, які не суперечать законодавству України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 10010 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 18 червня 2019 року до 18 ⁰⁰	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 ⁰⁰ , 04.07.2019	
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 ступенем освіти не нижче магістра за спеціальностями у галузях 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, вміння 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)	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються компетенції Держархбудінспекції), Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», постанови КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» та від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду, затверджений постановою КМУ від 19.08.2015 № 698