

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» – завідувача сектору по роботі з дозвільними документами
Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції
у Чернівецькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю сектору; проводить наради з питань, що стосуються завдань сектору; вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи сектору; розподіляє обов'язки між працівниками сектору, організовує та контролює їх роботу; забезпечує виконання покладених на сектор завдань; візує документи, що готуються сектором; вносить пропозиції керівництву територіального органу стосовно питань щодо проходження державної служби працівників сектору (присвоєння їм рангів, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності тощо); організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками сектору звернень фізичних та юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, органів державної влади, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції сектору. Забезпечує виконання доручень керівництва, співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів територіального органу з питань, які потребують спільного розв'язання, вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи сектору, звітує про результати роботи сектору перед керівництвом та 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 21 червня 2019 року до 16 ⁴⁵	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 ⁰⁰ , 09.07.2019	
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 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 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»