

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії**  
**«Б» – начальника інспекційного відділу №1 Департаменту Державної**  
**архітектурно-будівельної інспекції у Донецькій області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю відділу; проводить наради з питань, що стосуються завдань відділу; вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи відділу; розподіляє обов'язки між працівниками відділу, організовує та контролює їх роботу; забезпечує виконання покладених на відділ завдань; вносить пропозиції керівництву територіального органу щодо проходження державної служби працівників відділу; організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також громадян з питань, віднесених до компетенції відділу; організовує та забезпечує виконання доручень керівництва територіального органу та Держархбудінспекції; звітує про результати роботи відділу перед заступником керівника територіального органу; здійснює контроль за дотриманням правил внутрішнього службового розпорядку у відділі та заходи, спрямовані на підвищення рівня знань працівників відділу; співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів територіального органу з питань, які потребують спільного розв'язання; за дорученням керівництва територіального органу виконує інші завдання в межах компетенції відділу
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6480 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

	<p>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 26 липня 2019 року до 16<sup>45</sup></p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 <sup>00</sup> , 07.08.2019 (тестування на знання законодавства)
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»
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	Аналітичні здібності, навички контролю, організаторські здібності, стресостійкість
3.	Особистісні якості	Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість

#### Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»</li> </ul>
2.	Знання спеціального	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті,

<p>законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>які стосуються діяльності Держархбудінспекції); Закони України: «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «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»; Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затверджений постановою КМУ від 23.05.2011 № 553; Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду, затверджений постановою КМУ від 19.08.2015 № 698</p>
--	---