

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**  
**директора Департаменту дозвільних процедур**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю департаменту; за дорученням керівництва представляє його у відносинах з територіальними органами Держархбудінспекції, 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 департамент, а також доручень керівництва; розподіляє обов'язки між працівниками департаменту, виходячи із покладених на нього завдань; відповідає перед керівництвом Держархбудінспекції за виконання завдань та функцій, передбачених законодавством України, організацію роботи, додержання правил внутрішнього службового розпорядку і дисципліни працівниками департаменту; контролює та координує, в межах компетенції департаменту, діяльність відповідних структурних підрозділів в територіальних органах Держархбудінспекції; забезпечує дотримання працівниками департаменту законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством та покладені на нього керівництвом
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 14520 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 інформації, необхідної для участі у конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою, згідно з додатком 2 <sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до

	<p>зазначеного Закону.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 07 жовтня 2019 року до 18<sup>00</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> , 11.10.2019 (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 у галузях знань «Архітектура і 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; уміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Лідерські якості, 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 регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи

	відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	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», 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
--	--	--