

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного державного інспектора сектору по роботі з ліцензіатами Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Сумській області

Загальні умови

| | |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <p>Забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції сектору та вносить керівнику пропозиції щодо їх вдосконалення; надає пропозиції щодо формування проектів планів перевірок суб'єктів господарської діяльності стосовно додержання ліцензійних умов провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками (далі – ліцензійних умов); здійснює (із залученням за необхідності фахівців інших структурних підрозділів територіального органу) заходи контролю за додержанням суб'єктами господарювання ліцензійних умов; проводить аналіз та узагальнення результатів контролю суб'єктів господарської діяльності щодо дотримання ліцензійних умов; готує пропозиції щодо підстав для анулювання ліцензії, зупинення дії ліцензії, відновлення дії ліцензії; складає у разі виявлення порушень ліцензійних умов приписи щодо усунення порушень; інформує суб'єктів господарської діяльності та органи державної податкової служби за місцем реєстрації суб'єкта господарської діяльності і його відокремлених структурних підрозділів про зупинення, відновлення дії або анулювання ліцензії на підставі прийнятого Держархбудінспекцією рішення за результатами розгляду зазначених питань на засіданні ліцензійної комісії; здійснює актуалізацію переліку суб'єктів господарювання, що мають діючі ліцензії, та забезпечує ведення номенклатури ліцензійних справ; забезпечує ведення відповідно до законодавства України єдиної ліцензійної справи щодо суб'єкта господарювання, виготовлення її електронної копії та зберігання її на електронних носіях; здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, вимог правоохоронних органів, запитів народних депутатів України, центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції сектору та вносить відповідні пропозиції; направляє до Держархбудінспекції заяви суб'єктів господарської діяльності та документи до них щодо анулювання, отримання переоформлення ліцензії, внесення змін до переліку видів робіт до ліцензії, які були прийняті територіальним органом; готує та подає керівнику пропозиції щодо необхідності одержання в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, їх посадових осіб інформації, документів і матеріалів, а від органів статистики – статистичних даних для виконання покладених на сектор завдань та функцій; здійснює консультативно-методичне забезпечення суб'єктів господарської діяльності з питань ліцензування у будівництві; готує та надає пропозиції щодо підготовки матеріалів для забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань, що належать до компетенції сектору; здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на нього керівництвом</p> |
|--------------------|--|

| | | |
|--|---|---|
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5110 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 | <p>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);</p> <p>2) резюме за формою, згідно з додатком 2¹ 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;</p> <p>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 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 інформації для участі у конкурсі 11 листопада 2019 року до 18⁰⁰</p> | |
| | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 11 ⁰⁰ , 18.11.2019 (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 | Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65 Marchenko@dabi.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр за спеціальностями у галузях знань «Архітектура та будівництво» або «Право» |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| 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 | Здатність концентруватись на деталях; вміння дотримуватись субординації; вміння працювати в команді |
| 3. | Особистісні якості | Дисциплінованість, відповідальність, неупередженість, надійність |
| 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) | Закони України: «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; постанови Кабінету Міністрів України: від 05.12.2007 № 1396 «Про ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури», від 30.03.2016 № 256 «Деякі питання ліцензування будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками». |