

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**  
**начальника відділу по роботі з ліцензіатами Департаменту Державної архітектурно-**  
**будівельної інспекції у місті Києві**

| Загальні умови  |   |
|---|---|
| Посадові обов'язки  | Здійснює керівництво діяльністю відділу; проводить наради з питань, що стосуються завдань відділу; вносить пропозиції керівництву територіального органу щодо вдосконалення роботи відділу та стосовно питань проходження державної служби працівниками відділу (присвоєння їм рангів, заохочення тощо); розподіляє обов'язки між працівниками відділу, організовує та контролює їх роботу; забезпечує виконання покладених на відділ завдань; організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів державної влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань діяльності відділу; організовує та забезпечує виконання доручень керівництва територіального органу та звітує про результати роботи відділу; вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу; співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів територіального органу з питань, які потребують спільного розв'язання; здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня знань працівників відділу; за дорученням керівника 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 призначення   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в 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);<br>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;<br>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.<br>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).<br>Кінцевий термін прийняття інформації для участі у конкурсі 20 грудня 2019 року до 16 <sup>45</sup> |  |
| 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 оцінювання кандидатів   | м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 11 <sup>00</sup> , 24.12.2019 (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<br>Marchenko@dabi.gov.ua   |  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |  |
| 1.   | Освіта  | Вища за ступенем освіти не нижче магістра за спеціальностями у галузях знань «Архітектура та будівництво» або «Управління та адміністрування» 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   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |  |
|  | 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   | Навички контролю, аналітичні здібності, організаторські здібності, стресостійкість   |
| 3.   | Особистісні якості  | Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість   |
| <b>Професійні знання</b>   |   |  |
|  | Вимога  | Компоненти вимоги  |
| 1.   | Знання законодавства  | - Конституції України;<br>- Закону України «Про державну службу»;<br>- 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»; 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» |
|----|---|--|