

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління
містобудування та архітектури та
облдержадміністрації
06.11.2019 № 80к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної
служби категорії “Б” – начальника відділу планування забудови та
містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури
Дніпропетровської облдержадміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання поставлених завдань.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій щодо реалізації державної політики з питань планування, забудови та містобудівного нагляду.3. Організовує та бере участь у проведенні перевірок уповноважених органів містобудування та архітектури на території області стосовно реалізації державної політики у сфері містобудування.4. Організовує контроль за виконанням вимог законодавства щодо пайової участі у розвитку інфраструктури населених пунктів.5. Організовує контроль за видачею містобудівних умов та обмежень і будівельних паспортів забудови земельних ділянок спеціально уповноваженими органами містобудування та архітектури.6. Організовує роботу архітектурно-містобудівної ради.7. Здійснює узагальнення в межах компетенції інформації щодо забезпечення усунень порушень у сфері містобудування.8. Здійснює організаційні заходи по підготовці необхідних матеріалів для проведення нарад з питань, що належать до компетенції відділу.9. Організовує розгляд та надання рекомендацій з питань планування, забудови та іншого використання територій у межах історичних ареалів населених місць і зон охорони пам'яток архітектури та містобудування.10. Здійснює розгляд проектів реставрації пам'яток архітектури національного та місцевого значення.11. Здійснює проведення розрахунків оцінки ефективності управління об'єктом державної власності (ДП «Містобудівний кадастр»), яке перебуває у сфері управління облдержадміністрації.

	<p>12. Забезпечує надання щоквартальних та щорічних звітів про виконання показників фінансових планів та здійснює аналіз вжитих заходів об'єкта державної власності (ДП «Містобудівний кадастр»), яке перебуває у сфері управління облдержадміністрації.</p> <p>13. Подає пропозиції керівнику управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників.</p> <p>14. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції, а також правил внутрішнього трудового розпорядку.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6480 грн., надбавка за ранг державного службовця (від 500 до 800 грн.), надбавка за вислугу років - 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України “Про державну службу”), інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 25 березня 2016 р. №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 від 25 березня 2016 р. №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) заяву, в якій повідомляє, 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>

	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). Інформація подається до 18 год. 00 хв. 15 листопада 2019 року	
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 та дата початку проведення конкурсу	49004, м. Дніпро, вул. Старокозацька, 52, управління містобудування та архітектури облдержадміністрації о 10 год. 00 хв., 20 листопада 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Єрємінa Марина Миколаївна, (056) 742 82 03, eremina@adm.dp.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра
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
4	Володіння іноземною мовою	Без вимог
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	- організаторській здібності; - досягнення кінцевих результатів; - вимогливість та уміння працювати в команді
2	Необхідні особистісні якості	- ініціативність та креативність; - неупередженість та комунікабельність; - емоційна стабільність
3	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій електронного урядування.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги

1	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України; 2. Закон України “Про державну службу”; 3. Закон 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про архітектурну діяльність»; 2. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 3. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарств України від 07.07.2018 №108 „Про затвердження Типового положення про архітектурно-містобудівні ради”; 4. Земельний кодекс України 5. Закон України «Про землеустрій»