

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом управління  
містобудування та архітектури  
Дніпропетровської обласної  
державної адміністрації  
від 30.04.2021 № 20-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**державної служби категорії “В” – головного спеціаліста відділу**  
**містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури**  
**Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>забезпечує роботу комітету доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при облдержадміністрації (секретар комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при облдержадміністрації).</p> <p>координує роботу регіональних комітетів доступності створених у містах та районах області.</p> <p>співпрацює з представниками громадських організацій інвалідів.</p> <p>готує матеріали на проведення засідання робочої групи обласного комітету доступності.</p> <p>надає консультативну допомогу інвалідам та іншим категоріям які відносяться до маломобільної групи населення.</p> <p>веде моніторинг стосовно безперешкодного доступу людей з обмеженими можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури області.</p> <p>веде моніторинг стану доступності пріоритетних об'єктів для маломобільних категорій інвалідів: інвалідів-колясочників, інвалідів з ураженням опорно-рухового апарату, інвалідів по зору, інвалідів по слуху.</p> <p>здійснює аналіз виконання регіональними комітетами запланованих заходів щодо створення умов доступності пріоритетних об'єктів і послуг у пріоритетних сферах життєдіяльності інвалідів згідно організаційних планів на рік.</p> <p>бере участь в організації та проведенні нарад з відповідних питань. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.</p> <p>розглядає листи та звернення громадян підприємств, юридичних осіб, виконавчих комітетів та держадміністрацій підпорядкованого регіонального рівня з питань відповідно напрямку діяльності.</p>

<p><b>Умови оплати праці</b></p>	<p>Посадовий оклад – 5500 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами)</p>
<p><b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b></p>	<p>Безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p><b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</b></p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов’язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім’я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ol> <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</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>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Документи приймаються до 16.00 12 травня 2021 року</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>18 травня 2021 року, об 11.00</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>м. Дніпро, вул.Старокозацька,52, к.261 у приміщенні управління містобудування та архітектури Дніпропетровської облдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Дніпро, вул.Старокозацька,52,к.269 у приміщенні управління містобудування та архітектури Дніпропетровської облдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Єрьоміна Марина Миколаївна, (056) 742 82 03, eremina@adm.dp.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	<b>Освіта</b>	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (бажано за напрямом підготовки - містобудування та архітектури)
2	<b>Досвід роботи</b>	бажано досвід за фахом
3	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	<b>Досягнення результатів</b>	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
2	<b>Якісне виконання поставлених завдань</b>	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;

3	<b>Комунікація та взаємодія</b>	здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4	<b>Цифрова грамотність</b>	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек у цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків, вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку

### Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	<b>Знання законодавства</b>	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	<b>Знання законодавства у сфері</b>	Закони України: “Про архітектурну діяльність”; “Про регулювання містобудівної діяльності”; “Про звернення громадян”; Положення про комітети забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури”; ДБН В.2.2-40:2018 «Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення”; Постанова КМУ від 09.10.2020 №962 “Про затвердження критеріїв доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення приміщень, що надаються дільничним виборчим комісіям звичайних виборчих дільниць для організації їх роботи та проведення голосування”.