

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Харківської райдержадміністрації
08.08.2019 № 48-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу містобудування та архітектури Харківської районної
державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу:</p> <ol style="list-style-type: none">1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;2) подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про відділ;3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням керівництва районної держадміністрації;10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;11) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та

	<p>виконавської дисципліни.</p> <p>Сфера відповідальності (основний напрям за посадою): забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району, а також у сфері будівництва.</p> <p>Опис зовнішніх зв'язків: взаємодія з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.</p> <p>Особливості роботи: командна робота.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби(за формою згідно з додатком 2 постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби») (зі змінами), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування); 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання

	<p>корупції);</p> <p>8) Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяців з дня пред'явлення виконавчого документу до примусового виконання (у довільній формі).</p> <p>Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою : Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, кабінет 63</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Місце, час та дата початку проведення тестування	61098, Харківська область, м. Харків Григорівське шосе, 52, мала зала, о 09.00 год. 29 серпня 2019 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткачук Олена Олександрівна, тел. (057) 777-21-04, kadru@khrda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь магістр
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 одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги

1.	Уміння працювати з комп'ютером	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, уміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2.	Необхідні ділові якості	1) Компетентність 2) Організаторські здібності 3) Уміння дотримуватись субординації 4) Адаптивність 5) Стратегічне мислення
3.	Необхідні особистісні якості	1. Дисциплінованість 2. Цілеспрямованість 3. Наполегливість 4. Рішучість 5. Ініціативність 6. Самостійність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про очищення влади»; 5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 6) Закон України «Доступ до публічної інформації»; 7) Закон України «Про захист персональних даних»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1) Закон України «Про архітектурну діяльність»; 2) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Заступник голови
райдержадміністрації

О.МАЛИШЕВА

Карина Скопич