

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
районної державної адміністрації  
12.05.2021 № 84-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»–**  
**начальника управління економічного розвитку,**  
**житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури**  
**Харківської районної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення керівництва управлінням економічного розвитку, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Харківської районної державної адміністрації (далі Управління), персональна відповідальність за організацію та результати діяльності Управління, сприяння створенню належних умов праці в Управлінні.</li><li>- забезпечення на території Харківського району реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування та архітектури, економіки та інфраструктури, зовнішньоекономічних зв'язків та інвестиційної діяльності, державно-приватного партнерства, захисту довкілля та екології, охорони здоров'я, сільського господарства та земельних відносин;</li><li>- розроблення та реалізація районних програм у сфері економічного і соціального розвитку, та таких, що стосуються захисту довкілля, охорони земель, розвитку житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу району;</li><li>- розроблення та здійснення заходів щодо забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства;</li><li>- здійснення заходів щодо розроблення, коригування і затвердження схеми планування території району, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;</li><li>- здійснення оперативного моніторингу, аналізування та прогнозування тенденцій розвитку галузей агропромислового виробництва, сільського господарства, земельних відносин та захисту</li></ul>

	<p>довкілля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань економічного розвитку, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури;</li> <li>- внесення пропозицій щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління та розробка проектів відповідних рішень;</li> <li>- виконує інші повноваження, визначені законом та Положенням про Управління.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 8150 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>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява 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 України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <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;</li> </ul> <p>3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною</p>

	<p>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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 19 травня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	3 21 травня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Деренько Оксана Дмитрівна</p> <p>тел. (057) 777-22-04</p> <p>kadru@khrda.gov.ua</p>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем 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 одного року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною	Не потребує

МОВОЮ		
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога	Компоненти вимоги	
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, представниками інших державних органів, органами місцевого самоврядування;</li> <li>- вміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</li> <li>- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль</li> </ul>
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати</li> </ul>
3.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
Вимога	Компоненти вимоги	
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закону України «Про звернення громадян»;</li> <li>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>- Закон України «Про місцеві державні адміністрації» та іншого законодавства</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>Закон України «Про житлово-комунальні послуги»,</li> <li>Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»,</li> <li>Закон України «Про благоустрій населених пунктів»,</li> <li>Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»,</li> <li>Земельний кодекс України,</li> <li>Закон України «Про землеустрій»,</li> <li>Закон України «Про оренду землі»,</li> <li>Закон України «Про основи містобудування»,</li> <li>Закон України «Про архітектурну діяльність»</li> </ul>