

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Вітовської  
районної державної адміністрації  
12.11.2018 № 109-рк

### Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та економічного розвитку і торгівлі – головного архітектора Вітовської районної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Здійснює моніторинг, реалізацію схеми планування території району, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани територій), забудови та іншого використання території.</li><li>2. Сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району.</li><li>3. Вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації.</li><li>4. Забезпечує контроль в установленому порядку за діяльністю виконавчих органів сільських, селищних, рад з питань делегованих повноважень, передбачених пунктом “б” частини першої статті 31 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.</li><li>5. Надає містобудівні умов та обмеження забудови земельної ділянки.</li><li>6. Надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки.</li><li>7. Надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району.</li><li>8. Здійснює оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.</li><li>9. Надає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування.</li><li>10. Забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району.</li><li>11. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району.</li><li>12. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.</li><li>13. Інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів.</li></ol>

	14. Здійснює організацію проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів. 15. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6500 грн. на місяць, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці — премія.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3) Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною 3</u> або <u>4</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6) Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> <li>8) Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</li> </ol> <p><b>Строк подання документів - 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</b></p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	м. Миколаїв, вул. Адміральська 22, 17-19 грудня 2018 року, о 10.00 год.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кондратюк Михайло Віталійович, тел. (0512) 37-04-60 <a href="mailto:kadry@mk.gov.ua">kadry@mk.gov.ua</a> , Бабич Олена Миколаївна, тел. (0512) 60-02-50 <a href="mailto:vokr_rda@ukr.net">vokr_rda@ukr.net</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища — не нижче ступеня магістр, освіта галузі знань - архітектурна
2.	Досвід роботи	Загальні вимоги: досвід роботи на посадах державної служби категорії “Б” чи “В” або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми

		власності не менше одного року. Спеціальні вимоги: стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) інноваційність та креативність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 4) стратегічне мислення; 5) вміння визначати пріоритети
2.	Необхідні особистісні якості	1) ініціативність; 2) емоційна стабільність; 3) автономність; 4) наступність.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння працювати на комп'ютері на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office, працювати з офісною технікою: факс, сканер, ксерокс, принтер на рівні досвідченого користувача.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1. <u>Конституція України</u> . 2. <u>Закону України</u> "Про державну службу". 3. <u>Закону України</u> "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)	1. Закон України "Про місцеві державні адміністрації". 2. Закон України "Про ціни і ціноутворення". 3. Закон України "Про зовнішньоекономічну діяльність". 4. Закон України "Про електроенергетику". 5. Закон України "Про інвестиційну діяльність". 6. Закон України "Про об'єкти підвищеної небезпеки". 7. Закон України "Про житлово-комунальні послуги". 8. Закон України "Про благоустрій населених пунктів". 9. Закон України "Про основи містобудування". 10. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". 11. Закон України "Про архітектурну діяльність". 12. Закон України "Про добровільне об'єднання територіальних громад". 13. Закон України "Про засади державної регіональної політики". 14. Житловий кодекс Української РСР. 15. Господарський кодекс України. 16. Кодекс цивільного захисту України.