



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.02.2020

№ 126

Про оголошення повторного конкурсу на зайняття посади директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648):

1. Оголосити повторний конкурс на зайняття посади директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення повторного конкурсу на зайняття посади директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»), що додаються.

3. Визначити, що Пухальська Ольга Анатоліївна – начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує функції адміністратора під час проведення повторного конкурсу на зайняття посади директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

016768

4. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити вжиття в установленому порядку необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Віталій КЛИЧКО

с.л.с.

УМОВИ

проведення повторного конкурсу на зайняття посади директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Директор Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) очолює Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), до основних завдань якого належить:

здійснення відповідно до законодавства державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва;

виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності;

реалізація державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю;

Директор Департаменту безпосередньо:

здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Департаменту, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент;

затверджує положення про підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності, затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;

видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

забезпечує в межах повноважень підготовку проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

подає на затвердження Київському міському голові проєкти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Умови оплати праці

1) посадовий оклад директора Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) складає 12000,00 гривень відповідно до Схеми посадових

окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, підкатегорій та рівнів державних органів у 2020 році, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 16);

2) надбавки, доплати, премії та компенсації – передбачені Законом України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Відповідно до частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється строково на період відсутності державного службовця, за яким відповідно до цього Закону зберігається посада державної служби.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі – Порядок);

2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій особа 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;

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики,

рекомендації, наукові публікації тощо).

Інформація приймається до 16.45 06 березня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua>.

Додаткові
(необов'язкові)
документи
Місце, час і дата
початку проведення
оцінювання
кандидатів

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням
за формою згідно з додатком 3 до Порядку

м. Київ, вул. Хрещатик, 36, 13 березня 2020 року об
11.00.

Прізвище, ім'я та по
батькові номер
телефону та адреса
електронної пошти
особи, яка надає
додаткову інформацію
з питань проведення
конкурсу

Пухальська Ольга Анатоліївна, +38 (044) 202-74-69,
kadry@kma.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта

Присвоєно ступінь вищої світи не нижче магістра у галузі знань «Архітектура та будівництво» та/або «Право».

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

Вимоги до компетентності

Вимога

Компоненти вимоги

1. Комунікація та взаємодія

- здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;
- вміння аргументовано та ефективно доводити власну точку зору;
- відкритість.

2. Уміння працювати з комп'ютером

досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування інформаційно-комунікаційними технологіями

- | | |
|---------------------------|--|
| 3. Досягнення результатів | <ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення результату; - вміння визначати пріоритети; - здатність до аналізу ситуації; - висока самоорганізація. |
| 4. Особистісні якості | <ul style="list-style-type: none"> - лідерські якості; - відповідальність; - дисциплінованість; - контроль емоцій. |

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України, законів України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: законів України: «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності»; інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері державного архітектурно-будівельного контролю.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ