ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської

державної адміністрації)

від 20.02.2019 № 10

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу моніторингу зон охорони управління охорони об’єктів культурної спадщини та історичного середовища Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | Головний спеціаліст відділу моніторингу зон охорони управління охорони об’єктів культурної спадщини та історичного середовища Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):  проводить планові та позапланові заходи моніторингу на об’єктах археологічної спадщини та/або їх частинах, пов’язаних з ними територій і охоронних зон, зон охорони на предмет дотримання законодавства у сфері охорони культурної спадщини;  видає приписи (розпорядження) щодо охорони пам'яток місцевого значення, археологічних та ландшафтних пам'яток, об’єктів містобудування і садово-паркового мистецтва, припинення робіт на пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться без затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених законодавством про охорону культурної та археологічної спадщини дозволів або з відхиленням від них, та здійснює контроль за їх виконанням;  здійснює заходи, необхідні для запобігання фактам незаконного виконання робіт на об’єктах культурної спадщини міста Києва, з метою забезпечення захисту таких об’єктів від загрози знищення, руйнування або пошкодження;  забезпечує належний захист та утримання об’єктів археологічної спадщини на території міста Києва, здійснює відповідно до закону нагляду за станом схоронності археологічних пам’яток;  представляє відділ у судах усіх рівнів, в установленому законодавством порядку під час розгляду правових питань, що стосуються його компетенції. | | | |
| Умови оплати праці | 1) посадовий оклад згідно штатного розпису;  2) надбавки, доплати та премії – передбачені Законом України «Про державну службу». | | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково. | | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:  1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються до 16.00 07 березня 2019 року: | | | |
| Місце, час та дата проведення конкурсу | м. Київ, вул. Спаська, 12, 11 березня 2019 року о 10.00. | | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Литвиненко Наталія Петрівна, +38 (044) 425-92-71,  +38 (044) 425-30-25  адреса електронної пошти [doks.kmda@ukr.net](mailto:doks.kmda@ukr.net) | | | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | | |
| 1. Освіта | | Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра. | | | |
| 1. Досвід роботи | | Не обов’язково. | | | |
| 1. Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою | | | |
| Вимоги до компетентності | | | | |
| Вимога | | | | Компоненти вимоги |
| 1. Ділові якості | | | | - вміння працювати з інформацією,  - орієнтація на досягнення кінцевих результатів,  - вміння надавати пропозиції |
|  | | | |  |
| 2. Уміння працювати  з комп’ютером | | | | вміння використовувати комп'ютерне обладнання  та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; досвідчений користувач MS Word, MS Excel, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet. |
| 3. Особистісні якості | | | | - відповідальність,  - уважність,  - організованість,  - ініціативність,  - комунікабельність,  - прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня |
| Професійні знання | | | | |
| Вимога | Компоненти вимоги | | | |
| 1. Знання законодавства | | | Знання:  Конституції України,  законів України:  «Про державну службу»,  «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) | | | Знання:  «Про охорону культурної спадщини»,  «Про охорону археологічної спадщини»,  «Про адміністративні послуги»,  «Про столицю України – місто-герой Київ»,  «Про місцеві державні адміністрації»,  «Про місцеве самоврядування в Україні»,  «Про доступ до публічної інформації»,  «Про звернення громадян»,  «Про громадські об'єднання»;  Положення про Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2018 року № 381;  нормативно-правових актів щодо охорони культурної спадщини та археологічної спадщини. | | |

Директор Олександр НИКОРЯК