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 начальника відділу охорони об’єктів культурної спадщини 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 | Начальник відділу охорони об’єктів культурної спадщини управління охорони об’єктів культурної спадщини та історичного середовища Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) безпосередньо забезпечує:  виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини», здійснення всіх повноважень відповідно до законодавства у сфері охорони культурної спадщини;  забезпечення захисту об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження шляхом виявлення, припинення та запобігання порушенню власниками, уповноваженими норми органами (особами), користувачами, замовниками та/або виконавцями робіт вимог законодавства;  підготовка та видання приписів щодо охорони пам’яток місцевого значення, 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 спадщини дозволів або з відхиленням від них;  встановлення режиму використання об’єктів культурної спадщини та здійснення контролю за їх виконанням;  надання висновків та пропозицій щодо дозволів на проведення робіт на пам’ятках місцевого значення, їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об’єктах культурної спадщини;  в межах наданих повноважень погодження документів, що стосуються питань охорони культурної спадщини. | | | |
| 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);  8) заяву 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;  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 | | Присвоєно ступінь вищої світи не нижче магістра. | | | |
| 1. 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. | | | |
| 1. Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою | | | |
| Вимоги до компетентності | | | | |
| Вимога | | | | Компоненти вимоги |
| 1. Ділові якості | | | | - оперативність;  - уміння працювати в команді;  - навички розв’язання проблем;  - навички контролю;  - вміння визначати пріоритети. |
|  | | | |  |
| 2. Уміння працювати  з комп’ютером | | | | досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування інформаційно-телекомунікаційними технологіями. |
| 3. Особистісні якості | | | | - ініціативність;  - відповідальність;  - гнучкість;  - організованість. |
| 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:  Конвенції про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини,  Кодексу України про адміністративні правопорушення;  законів України:  «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