



ТРОЇЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

на грудні 2016 року

смт Троїцьке

№ 495

**Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади державної служби**

Керуючись статтею 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до статей 22, 23 Закону України „Про державну службу”, Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 зобов’язую:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби – начальник відділу містобудування, архітектури та ЖКГ райдержадміністрації — головний архітектор.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади, зазначеної у пункті першому, що додаються.

3. Відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації:

3.1 надіслати Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Луганській та Донецькій областях розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення для оприлюднення на офіційному веб-сайті Нацдержслужби;

3.2 оприлюднити розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Авксентенко Т.М.

Голова

О. ІВАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації
12 грудня 2018 р. № 495

УМОВИ

**проведення конкурсу на посаду начальника відділу містобудування,
архітектури та ЖКГ Троїцької райдержадміністрації Луганської
області — головного архітектора (категорія «Б»)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	забезпечує реалізацію на території району державної політики у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення та корегування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, розробляє пропозиції щодо забудови території, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб, надає архітектурно-планувальні завдання, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури та будівництва, здійснює інші повноваження, визначені законом
Умови оплати праці	посадовий оклад 6500,0 грн.; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), розмір яких визначається згідно з штатним розписом та нормативними актами Кабінету Міністрів України
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, щодо незастосування

	<p>заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>7. Оригінал посвідчення про атестацію щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. У разі інвалідності – заяву за встановленою формою про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах НАДС та райдержадміністрації.</p> <p>Документи приймаються до 17-15 10.01.2019 за адресою: Луганська обласна державна адміністрація, 93406, Луганська обл., м. Северодонецьк, просп., Центральний, 59, кімната 310.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>21 січня 2019 року о 10-00 – за адресою 93401, Луганська область, м. Северодонецьк, вул.Федоренка, 18-б</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Антоніаді Інна Юріївна (облдержадміністрація) контактний телефон (06452)2-31-55 e-mail: kadri@loga.gov.ua</p> <p>Чумакова Ірина Михайлівна, (райдержадміністрація) (06456) 2-24-17, 050-854-71-08 e-mail: kabru.trba@i.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1</p>	<p>Освіта</p> <p>вища, не нижче ступеня магістра, за напрямом підготовки «Архітектор» та/або, «Архітектурна справа»</p>

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. Стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.*
3	Володіння державною мовою	вільне володіння
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів
2	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) вміння працювати з великими масивами інформації; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість
4	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
5	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) мотивування; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язання конфліктів
6	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, знання основних принципів роботи на ПЕОМ та відповідні програми (MS Windows XP, MS Word, MS Exel)
7	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей;

		4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції» 4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» 5) Закон України «Про доступ до публічної інформації» 6) Закон України «Про захист персональних даних»
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 архітектурну діяльність» 2) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» 3) Закон України «Про житлово-комунальні послуги» 4) Закон України «Про звернення громадян» 5) Закон України «Про благоустрій населених пунктів» 6) Земельний Кодекс України

* Стаття 14 Закону України «Про архітектурну діяльність»

Керівник апарату



Т. АВКСЕНТЕНКО