**ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ управління з питань містобудування та архітектури

Одеської обласної державної адміністрації

13.03.2019 № 19/Д

**Умови   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу містобудівного кадастру, інженерної геології та геодезії управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації**

**(65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечує формування та ведення містобудівного кадастру обласного рівня.  2. Виконує поточні роботи з матеріалами геофонду та видає їх за вимогами для послідуючих робіт.  3. Здійснює роботу з визначення державних інтересів для їх врахування під час розроблення містобудівної документації.  4. Проводить роботу з утворення та зберігання архіву містобудівної та проектної документації у відділі.  5. Виконує інші доручення начальника відділу з питань, що стосуються повноважень відділу. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5 110,00 грн.;  надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу;  додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду. |
| 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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (заповнюється як кандидата на посаду), надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua).  7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються до 18.00 28 березня 2019 року за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. № 349  Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс буде проведений 02 квітня 2019 року о 10.00 за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. 349 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Пасіка Олена Василівна  тел. (048) 71-89-566  opasika@odessa.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Професійна компетентність** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Уміння працювати з комп'ютером | Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);  навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. | Необхідні ділові якості | Діалогове спілкування (письмове і усне), уміння дотримуватись субординації, адаптивність, оперативність, уміння працювати в команді. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | Надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність, гнучкість. |
| **Професійні вимоги** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «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) | Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;  Закон України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про основи містобудування»,  Закон України «Про архітектурну діяльність»  Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»,  Постанова Кабінету Міністрів від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр» |