



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ  
керівника апарату

08 липня 2021 року

м. Старобільськ

№ 196-к

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

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами)

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу – головного архітектора відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства Старобільської районної державної адміністрації Луганської області.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади, зазначеної у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Відділу управління персоналом вжити необхідних організаційних заходів щодо проведення конкурсу згідно з чинним законодавством України.

В.о. керівника апарату

Вікторія СЕМЕНІХІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом керівника апарату  
Старобільської районної  
держадміністрації

08 липня 2021р. № 196-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**  
**начальника відділу – головного архітектора відділу інфраструктури,**  
**містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства**  
**Старобільської районної державної адміністрації Луганської області**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>Керівництво і організація роботи відділу, планування його роботи та розподіл обов'язків між працівниками; сприяння реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, транспорту, дорожнього господарства, енергозбереження, захисту довкілля.</p> <p>Контроль за діяльністю виконавчих органів міської, селищних, сільських рад з питань містобудування та архітектури в межах своїх повноважень Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій та забудови населених пунктів району, поліпшення їх архітектурного вигляду. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм та правил, правил забудови населених пунктів району, затвердженої містобудівної документації.</p> <p>Організація в межах своїх повноважень контролю за охороною, реставрацією та використанням пам'яток архітектури, будівель та споруд, що мають історико-архітектурну цінність. Ведення обліку забезпечення містобудівною документацією населених пунктів району, внесення пропозицій відповідальним радам про необхідність розроблення та корегування генеральних планів населених пунктів, а також розроблення і затвердження іншої містобудівної документації. Підготовка висновків щодо розміщення, будівництва та реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів.</p> <p>Розроблення та надання в установленому порядку забудовникам містобудівних умов та обмежень на проектування, будівництво та реконструкцію, реставрацію будинків і споруд, благоустрій території.</p> <p>Організація робіт, пов'язаних із створенням та веденням містобудівного кадастру населених пунктів.</p> <p>Визначення у встановленому законодавством порядку вибору, вилученню (викупу), надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.</p> <p>Аналіз стану житлово-комунального господарства району. Моніторинг готовності комунальних, енергопостачальних,</p>

	<p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>Документи подаються до 17 год. 00 хв. 05 серпня 2021 року</b></p>	
<p><b>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</b></p>	<p>10 серпня 2021 року об 10:00, 92703, Україна, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Центральна, 35 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p>	
<p><b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></p>	<p>ПОДИБАЙЛО Наталія Миколаївна (0951282817) e-mail: rda-stb-kadri@ukr.net</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	<b>Освіта</b>	Наявність вищої освіти ступеня магістр за напрямом архітектури
2.	<b>Досвід роботи</b>	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.
3.	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Управління організацією роботи</b>	1) організація і контроль роботи; 2) управління якісним обслуговуванням
2	<b>Прийняття</b>	1) вміння вирішувати комплексні завдання;

	<p>бюджетних підприємств, об'єктів соціально – культурної сфери району до функціонування у осіннє – зимовий період та складання відповідних звітів.</p> <p>Збір даних про стан автомобільних шляхів, аналіз інформації та складання планів необхідних заходів щодо усунення виявлених недоліків.</p> <p>Збір даних про використання коштів, виділених з місцевих або державного бюджетів на будівництво об'єктів інфраструктури, в т.ч. транспортної та захисту довкілля у Старобільському районі та складання відповідних звітів.</p> <p>Участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків.</p> <p>Сприяння формуванню та розвитку комунальної служби у сільській місцевості, розвитку транспортних послуг на території району, підготовка пропозиції щодо вдосконалення маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування, що не виходять за межі району.</p>
<b>Умови оплати праці</b>	<p>посадовий оклад – 7 400,00 грн;</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – від 500 грн;</p> <p>надбавки за інтенсивність праці та виконання особливо важливої роботи, премії – у разі встановлення</p>
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстроково
<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2і, 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);</p>

	<b>ефективних рішень</b>	2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) прогнозування наслідків прийнятих рішень.
3.	<b>Командна робота та взаємодія</b>	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок
4	<b>Комунікація та взаємодія</b>	1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) вміння ефективною комунікації та публічних виступів; 3) відкритість та доступність
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Знання законодавства</b>	<u>Конституція України</u> ; <u>Закон України «Про державну службу»</u> ; <u>Закон України «Про запобігання корупції»</u> , закони України: «Про місцеві державні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про доступ до публічної Інформації»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про очищення влади»; «Про звернення громадян»; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти
2.	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції та положення про відділ</b>	Закони України «Про архітектурну діяльність», «Про житлово-комунальні послуги», «Про транспорт», «Про охорону навколишнього середовища»

Начальник відділу  
управління персоналом



Наталія ПОДИБАЙЛО