|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Управління будівництва, архітектури та землекористування  Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  від 12.03.2020 № 7 |

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника управління – начальника відділу капітального будівництва Управління будівництва, архітектури та землекористування Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»),

м. Київ проспект В. Маяковського, 29.

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | 1. Забезпечення освоєння капітальних вкладень по об’єктах передбачених Програмою економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік на території Деснянського району.  2. Виконання функцій замовника робіт з капітального будівництва та капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів в установленому порядку.  3. Вміння складати та перевіряти зведені кошторисні розрахунки вартості будівельних робіт та кошторисні розрахунки на проєктно-вишукувальні роботи, що підтверджується відповідним сертифікатом.  4. Уміння працювати з проєктними і вишукувальними організаціями, укладати договори на розробку проєктно-кошторисної документації.  5. Укладання з будівельними організаціями (переможцями процедур закупівель) відповідних договорів підряду.  6. Здійснення технічного нагляду (розробка проєктів договорів на здійснення технічного нагляду) за будівельними роботами, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проєкту, технічним умовам і стандартам, що підтверджується відповідним сертифікатом.  7. Забезпечення здійснення розрахунків з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи та надані послуги.  8. Забезпечення оформлення виконавчої документації та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у встановленому законодавством України порядку.  9. Забезпечення дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього фінансового контролю у сфері публічних закупівель, а також недопущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.  10. Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування. |
| Умови оплати праці | Відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України  від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 постанови Кабінету Міністрів України  від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком  2**1** постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року  № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами), 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);  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;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  **Інформація приймається до 20.03.2020 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | м. Київ, проспект В.Маяковського, 29,  ІV поверх, каб.419  **о 10 год. 30 хв. 25.03.2020 року** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Яцун Марина Олександрівна  тел.: (044) 546-12-78;  e-mail: [ubaz\_desnrda@](mailto:ubaz@desn.gov.ua)kmda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем магістра за фахом інженера-будівельника |
| Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 |
| Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | |
| Прийняття ефективних рішень | Вміння аналізувати державну політику та планувати заходи з її реалізації |
| Ділові якості | * аналітичні здібності; * діалогове спілкування (письмове і усне); * навички управління; * навички контролю; * лідерські якості; * вміння розподіляти роботу; * адаптивність; * вміння вести перемовини; * організаторські здібності |
| Особистісні якості | - відповідальність;  - системність і самостійність в роботі;  - уважність до деталей;  - наполегливість;  - креативність та ініціативність;  - орієнтація на саморозвиток;  - вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | |
| Знання законодавства | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції»;  - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;  -  Закон України «Про публічні закупівлі»;  - Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;  - Закон України «Про архітектурну діяльність»;  - Закон України «Про основи містобудування»;  - Земельний кодекс України;  - Закон України «Про звернення громадян»;  - Закон України «Про доступ до публічної інформації». |
|  |

Начальник Управління Валентина КРИВОШЕЙ