ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора департаменту

регіонального розвитку та

житлово-комунального господарства Волинської

обласної державної адміністрації

29.11.2018 № 64 - од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади

державної служби категорії «Б» – заступника начальника управління капітального будівництва - начальника планово-технічного відділу

управління капітального будівництва департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства Волинської обласної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Організовує роботу відділу щодо виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією¸ забезпечує виконання покладених на відділ завдань.  Вживає заходів щодо ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів.  Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку, розробці проектів стратегії розвитку області та планів з її реалізації, а також у межах компетенції здійснює моніторинг виконання завдань, передбачених у стратегії та плані заходів.  Бере участь у розробці проектів розпоряджень голови обласної держадміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у галузі будівництва.  Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.  Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами департаменту інформаційні та аналітичні матеріали для подання директору департаменту або голові обласної державної адміністрації.  Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.  Надає методичну допомогу з питань будівництва.  Бере участь у розробці проектів комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної інфраструктури.  Забезпечує у межах своїх повноважень розроблення пропозицій до проектів державних та галузевих програм у сферах промислового і цивільного будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, розвитку індустрії будівельних матеріалів, виробів та конструкцій та бере участь у їх виконанні.  Забезпечує виконання завдань з будівництва об'єктів освіти, охорони здоров’я, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету, у разі визначення управління замовником.  Розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів обласної державної адміністрації поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-вишукувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку.  Перевіряє розрахунки до актів приймання виконаних будівельних робіт (типова форма №КБ-2в) по об’єктах, а саме щодо:   * відповідності до локального кошторису проектно-кошторисної документації трудовитрат робітників, не зайнятих обслуговуванням машин та механізмів на одиницю кількості об’єму робіт; * розрахунку адміністративних витрат; * перевірка розрахунку прибутку; * перевірка розрахунку загальновиробничих витрат; * перевірка відповідності відпускних цін за одиницю кількості використаних матеріалів, конструкція, виробів, відображених у актах приймання виконаних будівельних робіт, до наданих підрядником копій накладних; * перевірка вартості супутніх витрат, що відображені у актах приймання виконаних будівельних робіт, відповідно до договірної ціни у межах нормативних трудовитрат.   Складає квартальну та річну статистичні звітності «Капітальні інвестиції» (типова форма №2-інвестиції)  Веде допоміжні книги по оперативному статистичному обліку вартості виконаних робіт.  Приймає звіти управління в частині освоєння капіталовкладень.  Готує на Мінрегіон разом із бухгалтерією основні показники діяльності управління капітального будівництва (щоквартально)  Подає Мінрегіону інформацію про основні показники будівельної діяльності області..  Подає заступнику директора департаменту - начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення органiзацiї роботи вiддiлу.  Виконує інші передбачені законом та Положенням доручення керівництва. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 6700 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстроково |
| **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, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.  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.  Документи приймаються до 14 грудня 2018 року 17 год 15 хв  2018 року, Луцьк, 43027  Київський м-н, 9 каб. 718 |
| **Місце, час та дата проведення конкурсу** | | 43024, Волинська обл., м.Луцьк,  проспект Відродження, 24  18 грудня 2018 року о 10 год |
| **Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Тарасюк Аліна Геннадіївна  (0332) 72 99 15  аlinka.uoz@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1** | **Освіта** | вища освіта не нижче ступеня магістра в галузі знань «архітектура та будівництво» за спеціальністю будівництво та цивільна інженерія |
| **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 двох років. |
| **3** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Уміння працювати з комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)** | середній рівень досвідченого користувача. Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| **2** | **Необхідні ділові якості** | 1. діалогове спілкування, 2. навички управління, 3. лідерські якості, 4. вміння розподіляти роботу, 5. виваженість 6. стресостійкість |
| **3** | **Необхідні особистісні якості** | 1. ініціативність, 2. надійність, 3. порядність, 4. дисциплінованість, 5. емоційна стабільність |
| **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» |
| **2** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | 1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», 2. Державні будівельні норми і правила України 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» (зі змінами); 4. акти законодавства, що регулюють відносини у сфері будівництва в частині ведення будівельно-монтажних робіт, порядок приймання об’єктів будівництва, методи контролю якості виконаних робіт |