



**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ**

НАКАЗ

18 жовтня 2016 року

м. Тернопіль

№ 28 - од

*Про оголошення конкурсу на заміщення
вакантної посади головного спеціаліста
відділу архітектури та містобудівного
кадастру управління містобудування
та архітектури Тернопільської
обласної державної адміністрації*

Відповідно до вимог розділу IV глави 1 ст. 21, глави 2 ст. 22 та ст. 23 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», у зв'язку з необхідністю заміщення вакантної посади державного службовця,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Тернопільської обласної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Тернопільської обласної державної адміністрації відповідно до спеціальних вимог (додаток).
3. Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії “В” – головного спеціаліста відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Тернопільської обласної державної адміністрації надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-

Франківській та Тернопільській областях: vacancy10@nads.gov.ua та розмістити на офіційному сайті Тернопільської обласної державної адміністрації.

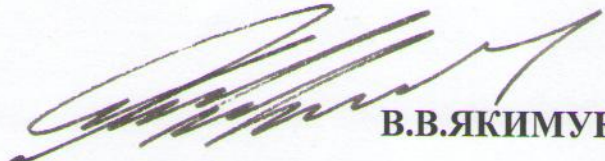
Провести конкурсний відбір на вищезазначену посаду 08 листопада 2016 року о 10.00 за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 409.

4. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посаду державної служби категорії "В" покладається на головного спеціаліста відділу містобудування та збереження традиційного середовища управління містобудування та архітектури Тернопільської обласної державної адміністрації, Знак Марію Володимирівну.


5. Адміністратору, забезпечити прийом документів від кандидатів на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В", головного спеціаліста відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Тернопільської обласної державної адміністрації протягом 15 календарних днів з дня опублікування повідомлення про оголошення конкурсу на сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Тернопільської обласної державної адміністрації.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу містобудування та
збереження традиційного середовища**



В.В.ЯКИМУК



Т.М. Тарахан

Додаток

Затверджено

наказом заступника начальника
управління – начальником відділу
містобудування та збереження
традиційного середовища

18.10.2016 № 28-од

УМОВИ

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
головного спеціаліста відділу архітектури та містобудівного кадастру
управління містобудування та архітектури
Тернопільської обласної державної адміністрації
(46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1)займатися плануванням, формуванням, вибором та поповненням бази даних по об'єктах містобудівного кадастру;</p> <p>2)відповідати за обробку вхідної інформації по містобудівному кадастру;</p> <p>3)відповідати за достовірність, своєчасність актуалізації і збереження відомостей по містобудівному кадастру та інженерних мережах;</p> <p>4)обслуговувати користувачів, забезпечувати обробку записів, узагальнювати дані містобудівного кадастру по області, обробляти інформацію по магістральних інженерних мережах області;</p> <p>5)приймати участь у обробці вхідної інформації по містобудівному кадастру, систематизувати та обробляти інформацію, яка поступає від районних служб;</p> <p>6)відповідати за достовірність, своєчасність актуалізації і збереження відомостей з питань містобудівного кадастру; обслуговувати користувачів, забезпечувати обробку записів, узагальнювати дані; забезпечувати захист інформації від несанкціонованого доступу;</p> <p>7) забезпечувати реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в управлінні;</p> <p>8) вести встановлену звітно-облікову</p>

	<p>документації, готувати державну статистичну звітність з кадрових питань;</p> <p>9) підготовка матеріалів про призначення на посади та звільнення з посад працівників управління;</p> <p>10) оформляти документи про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям;</p> <p>11) здійснювати роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників;</p> <p>12) здійснювати ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників по управлінню;</p> <p>13) проводити іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3274 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років – згідно чинного законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</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 2015 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 414</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу	08 листопада 2016 року об 10.00 за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 409
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	ЗНАК Марія Володимирівна, тел.(0352) 52 25 71, dep_arh@columbus.te.ua

Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта Ступінь вищої освіти	вища відповідного професійного спрямування за ступенем молодший бакалавр або бакалавр
2	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	не потребує
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	вища, кваліфікація - інженер-будівельник
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) Закон України "Про запобігання корупції" 4) Закон України "Про основи містобудування", 5) Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", 6) Закон України "Про архітектурну діяльність", 7) Кодекс Законів про працю України
3	Професійні чи технічні знання	забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації; підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, у разі відсутності адміністративного району. координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини, пілприємств, установ та організацій, які виконують

		<p>роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;</p> <p>забезпечення ведення містобудівного кадастру на обласному та районному рівнях, рівні обласного центру та міст обласного значення</p> <p>знання ведення кадрової роботи та державної служби в органі державної влади;</p>
4	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посаді головного спеціаліста державної служби не менше трьох років
5	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
6	Особистісні якості	<p>1) відповідальність;</p> <p>2) системність і самостійність в роботі;</p> <p>3) уважність до деталей;</p> <p>4) наполегливість;</p> <p>5) креативність та ініціативність;</p> <p>6) вміння працювати в стресових ситуаціях.</p>

**Заступник начальника управління -
начальник відділу містобудування та
збереження традиційного середовища**



В.В.ЯКИМУК