**Затверджено**

наказ Міністерства внутрішніх справ України

від 10.06.2019 № 468

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії«Б» - заступника начальника відділу контролю робіт та послуг управління державної власності та майна Департаменту державного майна та ресурсів Міністерства внутрішніх справ України

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | 1. Опрацьовує проекти законодавчих та нормативно-правових актів, що надійшли від центральних органів виконавчої влади, з питань будівництва.

Аналізує та здійснює у встановленому порядку контроль за дотриманням територіальними органами, закладами, установами і підприємствами, що належать до сфери управління МВС, та Національної гвардії вимог законодавства в сфері будівництва, галузевих нормативно-правових актів, Державних будівельних норм, Державного стандарту України при здійсненні будівництва нових, реконструкції і капітального ремонту об’єктів нерухомого майна.1. Організовує збір та узагальнення інформації про стан планування та виконання територіальними органами, закладами, установами і підприємствами, що належать до сфери управління МВС, та Національної гвардії здійснення будівництва нових, реконструкції і капітального ремонту об’єктів нерухомого майна.
2. Проводить аналіз договірних цін та кошторисної документації об’єктів будівництва, ремонту та реконструкції, в частині відповідності Державним будівельним нормам та стандартам України.
3. Здійснює у встановленому порядку контроль за правильністю застосування загальнодержавних будівельних кошторисних норм на етапі ведення об’єктів будівництва, а також перевіряє акти приймання виконаних будівельних робіт щодо відповідності застосування кошторисних норм.
4. Організовує та бере участь в контрольних заходах з обстеження, оглядів, обмірів, об’єктів будівництва, реконструкції і капітального ремонту об’єктів нерухомого майна.
5. Приймає участь в організаційних та практичних заходах з підготовки будівництва, проектування та узгодження інженерних та проектних рішень з питань капітального будівництва.
 |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 10788 грн. |
| Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».Надбавки та доплати (відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | Копія паспорта громадянина України.  |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. |
| Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє 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. |
| Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00 – 26 червня 2019 року, вул. Богомольця, 10, м. Київ. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім. 307, о 10 год. 00 хв., 02 липня 2019 року (тестування). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | Миронець Олена Борисівна(044) 254-70-46, ddmr@mvs.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
|  | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. |
|  | 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. |
|  | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
|  | Уміння працювати з комп’ютером  | Рівень впевненого користувача ПК, офісної техніки. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). |
|  | Необхідні ділові якості | Вміння обґрунтовувати власну позицію, вміння вирішувати комплексні завдання, навички контролю, вимогливість, здатність концентруватись на деталях, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, діалогове спілкування. |
|  | Необхідні особистісні якості  | Відповідальність, дисциплінованість, порядність, ініціативність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших. |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | Конституції України.Закону України «Про державну службу».Закону України «Про запобігання корупції». |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».Закону України «Про основи містобудування».Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 04.06.2014 № 163 «Про затвердження державних будівельних норм А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво». |
|  | Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань | Знання у сфері аналізу й тлумачення законодавчих актів та застосовування їх вимог на практиці.Знання порядку підготовки проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, їх погодження та візування.Знання у сфері ділового листування, підготовки документів розпорядчого, ділового характеру, аналітичних довідок тощо. |