№

ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказ Державної інспекції архітектури та містобудування України

від 23 вересня 2021 року № 573-к

**УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу претензійно-позовної роботи Департаменту правового забезпечення
(3 посади)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки |  Підготовка та подання претензій, позовних заяв, скарг та інших визначених законодавством процесуальних документів, необхідних для належного представництва ДІАМ в судах та інших державних органах України;  аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів позовної роботи, а також отриманих за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій даних статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності Департаментом, підготовка правових висновків за фактами виявлення правопорушень і участь в організації роботи з відшкодування збитків; систематизація наявної інформації стосовно стану претензійно-позовної роботи та надання передбаченої звітності з питань діяльності відділу; підготовка довідок, звітів та іншої інформації з питань роботи Департаменту правового забезпечення та відділу претензійно-позовної роботи; організація своєчасних заходів щодо усунення порушень, зазначених у судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних та контролюючих відділів, що стосуються діяльності ДІАМ та її структурних підрозділів; аналіз та узагальнення судової практики розгляду справ за участю ДІАМ, доведення результатів цієї роботи до заінтересованих структурних підрозділів ДІАМ; опрацювання, зберігання, передача іншим працівникам відділу судових справ; здійснення в установленому порядку представництва інтересів ДІАМ у судах та інших державних органах під час розгляду правових питань та (або) спорів; ведення журналів обліку вихідних та отриманих ДІАМ претензій/позовів; розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію, адвокатських запитів в межах компетенції відділу |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 8500 грн.;надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява 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;2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, 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; 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) заява, в якій особа, яка має намір взяти участь у конкурсі, 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.4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 06 жовтня 2021 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів | з 09 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв. 08 жовтня 2021 року; |
| Місце або спосіб проведення тестування | тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | Державна інспекція архітектури та містобудування України,м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 7 поверх (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)12 жовтня 2021 року о 09 год. 00 хв.Державна інспекція архітектури та містобудування України,м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 7 поверх (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)15 жовтня 2021 року о 09 год. 00 хв. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шпиль Володимир Євгенович, тел.: 096 1957433, v.shpil@diam.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи | не потребує  |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Аналітичні здібності | * + здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
	+ вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
	+ вміння аналізувати інформацію та роботи висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | * + чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
	+ комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
	+ розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
 |
| 3. | Відповідальність | * + усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
	+ усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
	+ здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:Господарського процесуального кодексу України;Кодексу адміністративного судочинства України;Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про доступ до публічної інформації»;Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;Закону України «Про архітектурну діяльність»;Закону України «Про виконавче провадження»;Постанови Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 року № 1340 «Деякі питання функціонування органів архітектурно-будівельного контролю та нагляду» |