



# ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09 грудня 2016 року

Харків

№ 415-к

**Про оголошення та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації.
2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, що додаються.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної адміністрації

Ю.О. СВІТЛИЧНА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації

09 грудня 2016 року № 415-к

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «Б» – директора Департаменту  
капітального будівництва  
Харківської обласної державної адміністрації**

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснення керівництва Департаментом капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, персональна відповідальність за організацію та результати діяльності Департаменту, сприяння створенню належних умов праці в Департаменті.</li><li>2. Забезпечення реалізації державної політики в галузі будівництва.</li><li>3. Виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.</li><li>4. Сприяння впровадженню в будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.</li><li>5. Розробка на основі пропозицій структурних підрозділів обласної державної адміністрації поточних і перспективних програм капітального будівництва, складання переліків проектів будов, титульних списків будов та проектно-розвідувальних робіт.</li><li>6. Укладання з проектними і розвідувальними організаціями договорів на</li></ol>
--------------------	---

розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

7. Прийняття і перевірка комплектності одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечення в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження.

8. Здійснення моніторингу проектування та будівництва об'єктів у рамках реалізації проектів державного значення.

9. Забезпечення реєстрації в Державній архітектурно-будівельній інспекції України або її територіальному органі відповідальних спеціалістів (інженерно-технічних працівників) організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво об'єктів, технічний нагляд, направлення повідомлення чи декларації про початок виконання будівельних робіт або одержання дозволу на виконання будівельних робіт.

10. Забезпечення підготовки геодезичної основи для будівництва.

11. Забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника.

12. Здійснення розрахунків з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проведення передмонтажної ревізії устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.

13. Здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

14. Погодження з відповідними організаціями питань, пов'язаних з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечення випробування

	<p>зазначених технічних засобів.</p> <p>15. Забезпечення виконання пусконаладжувальних робіт та підготовки об'єктів до експлуатації.</p> <p>16. Виконання інших функцій, пов'язаних з реалізацією покладених на Харківську обласну державну адміністрацію завдань у сфері будівництва.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6892 грн., інші виплати відповідно до статті 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	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо 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 на 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>Термін прийняття документів – <b>15 календарних днів</b> з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, кабінет 95</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу:	27 грудня 2016 року о 10:00 год. за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, Будинок рад, мала зала

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Шевцова Світлана Олексіївна, тел. 700 02 20, 700 17 25, 700 02 93 e-mail: <a href="mailto:kadruoda@kharkivoda.gov.ua">kadruoda@kharkivoda.gov.ua</a>
---	--

### Вимоги до професійної компетентності

#### Загальні вимоги

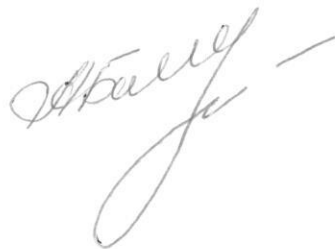
1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

#### Спеціальні вимоги

1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Конституція України;</li> <li>2) Закон України «Про державну службу»;</li> <li>3) Закон України «Про запобігання корупції»;</li> <li>4) Закон України «Про очищення влади»;</li> <li>5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;</li> <li>6) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;</li> <li>7) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;</li> <li>8) Бюджетний кодекс України;</li> <li>9) Господарський кодекс України;</li> <li>10) Цивільний кодекс України;</li> <li>11) Кодекс законів про працю України;</li> <li>12) інші законодавчі та підзаконні акти, які визначають повноваження Харківської обласної державної адміністрації в галузі будівництва та регулюють діяльність Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації</li> </ol>
2.	Професійні знання	1) знання основ законодавства у галузі будівництва;

		2) знання основ державного управління, сучасних методів управління персоналом та організації роботи; 3) знання основних засад господарської діяльності та господарських відносин
3.	Лідерство	1) уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів
4.	Прийняття ефективних рішень	1) уміння працювати з великим масивом інформації; 2) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
5.	Комунікації та взаємодія	1) уміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
6.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін та покращень; 2) оцінка ефективності здійснених змін
7.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль за роботою підлеглих; 2) управління конфліктами
8.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності, незалежність та ініціативність; 2) уміння працювати в стресових ситуаціях

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**А.В. Бабічев**

Шевцова С.О.

