

63

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ начальника  
Управління капітального  
будівництва  
облдержадміністрації  
30 жовтня 2018 року № 387

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного  
спеціаліста відділу забезпечення будівництва технічною документацією  
Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної  
адміністрації

| Загальні умови                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посадові обов'язки                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролює правильність складання договірних цін та вартості будівельних матеріалів, механізмів, транспорту та інших витрат.</li> <li>2. Перевіряє відповідність форми КБ-2в діючим нормативним документам (по програмі АВК) та підтверджує вартість робіт підписом в акті форми КБ-2в.</li> <li>3. Складає додаткові кошториси згідно з актами на додаткові роботи та по змінених кресленнях.</li> <li>4. Вивчає та узагальнює кошторисні норми, документи та листи, що роз'яснюють визначення вартості будівництва.</li> <li>5. Готує технічні завдання для проведення конкурсних торгів.</li> <li>6. Готує відповіді на звернення підрядних організацій.</li> <li>7. Виконує інші доручення начальника відділу, заступника начальника Управління – начальника відділу економічного аналізу та договорів.</li> </ol> |
| Умови оплати праці                                                        | Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | безстроково                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

України «Про очищення влади», та надасть проходження перевірки та оприлюднення ві стосовно неї відповідно до зазначеного Зако

4. Копія (копії) документа (документів) про додатками.

5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільно володіння державною мовою.

6. Заповнена особова картка державного служб

7. Електронна декларація особи, уповноважено виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (в роздрукованому Документи подаються: до 17 години, 19 листопада 2018 року.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 10 годині 22 листопада 2018 року за адресою: вул. Слеська, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кравченко Ірина Михайлівна  
тел. (0462) 677-467  
e-mail: ukb\_kadr1@cg.gov.ua.

#### Кваліфікаційні вимоги

|   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Освіта                    | Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань: «Архітектура будівництва», за спеціальністю – «Будівництво та цивільна інженерія»; «Промислове та цивільне будівництво» або інша професійно-орієнтована освіта. |
| 2 | Досвід роботи             | не потребує                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою                                                                                                                                                                                                                       |

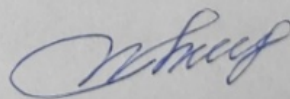
#### Вимоги до компетентності

| Вимога |                                | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Уміння працювати з комп'ютером | 1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;<br>2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2      | Ділові якості                  | 1) вміння працювати з інформацією;<br>2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;                                                                                              |

70

|                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                 | Особистісні якості                                                                                                                                                            | 3) вміння працювати в команді;<br>4) уміння ефективної координації з іншими;<br>5) виконання плану змін та покращень;<br>6) здатність приймати зміни та змінюватись.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3                 | Особистісні якості                                                                                                                                                            | 1) відповідальність;<br>2) системність і самостійність в роботі;<br>3) орієнтація на саморозвиток.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Професійні знання |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                   | Вимога                                                                                                                                                                        | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                 | Знання законодавства                                                                                                                                                          | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України “Про державну службу”;<br>Закону України “Про запобігання корупції”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2                 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:<br>Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>Закону України «Про звернення громадян»;<br>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;<br>Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;<br>інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність галузі будівництва, порядок перевірки складу та правильності оформлення проектно-кошторисної документації, порядок оформлення виконавчої, технічної документації для передачі експлуатуючій організації;<br>основи загального діловодства;<br>правила етичної поведінки;<br>володіння мовними нормами та культурою мовлення. |

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації



І.КРАВЧЕНКО