

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

28.11.2016

№ 690

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» - начальника Управління капітального будівництва Запорізької  
обласної державної адміністрації

#### I. Загальні умови

##### 1. Посадові обов'язки.

Начальник Управління капітального будівництва  
Запорізької обласної державної адміністрації:

1) забезпечує виконання Конституції України та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради, реалізацію повноважень Запорізької обласної державної адміністрації у відповідних напрямках діяльності;

2) представляє Запорізьку обласну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами;

3) забезпечує реалізацію державної політики у галузі будівництва;

4) організовує виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового та іншого призначення і забезпечення цільового й ефективного використання бюджетних коштів;

5) сприяє впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

6) розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів обласної державної адміністрації поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-розвідувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку;

7) забезпечує в установленому порядку своєчасне та в повному обсязі фінансування проектно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титульних списків будов та укладених договорів;

8) розміщує замовлення на проектно-розвідувальні роботи, укладає з проектними і розвідувальними організаціями договори на розроблення проектно-

- кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;
- 9) розміщує замовлення на капітальне будівництво, укладає з будівельними організаціями відповідні договори, визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних актів;
- 10) забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва;
- 11) забезпечує будівництво технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договорами покладено на замовника;
- 12) передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про дозвіл відповідних органів на:
- виконання будівельно-монтажних робіт;
  - відведення земельної ділянки під будівництво;
  - проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;
  - проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем таких комунікацій (кабельних, водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика;
  - користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;
  - вирубівання лісу і пересадження дерев;
  - перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередачі, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, у строки, передбачені в особливих умовах до договору;
- 13) забезпечує переселення громадян, які проживають у будинках, за умови прийняття рішення про знос житлових будинків, які знаходяться на земельній ділянці, яка відведена під забудову;
- 14) вживає заходів щодо відшкодування громадянам у разі знесення вартості житлових будинків, господарських будівель та земельних ділянок, що перебувають у їх власності, а також вартості вилучених плодово-ягідних насаджень та посівів за рахунок коштів, передбачених кошторисами на будівництво та реконструкцію об'єктів;
- 15) здійснює (в тому числі шляхом залучення в установленому порядку на договірних підставах інших підприємств, установ, організацій) технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів, якості вартості виконання робіт проектам, технічним умовам, нормативам і стандартам;
- 16) забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;

17) пред'являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі;

18) здійснює розрахунки з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи й послуги;

19) приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходів, у межах своїх повноважень, для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

20) надає на договірних засадах за погодженням з головою обласної державної адміністрації послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам.

2. Умови оплати праці:
- посадовий оклад - 6547 гривень;
  - розмір надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці держаних службовців в 2016 році» (зі змінами);
  - інші надбавки, доплати та премії визначаються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;
  - додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 289 (зі змінами).
3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду. Безстроково.
4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання. Для участі в конкурсі подаються такі документи:
- 1) копія паспорта громадянина України;
  - 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади начальника Управління капітального будівництва Запорізької обласної державної адміністрації за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, до якої додається резюме у довільній формі;
  - 3) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування;
  - 4) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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;

5) копія (копії) документа (документів) про освіту;  
6) заповнена особова картка встановленого зразка;  
7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.

Документи приймаються до 17:00 години 13 грудня 2016 року.

5. Дата, час і місце проведення конкурсу. Конкурс проводиться 15 грудня 2016 року о 10:00 годині за адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний, буд. 164, каб. 709.
6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Пестова Тетяна Юріївна, тел.: (061) 224-60-11, (061) 224-66-83, e-mail: kr@zoda.gov.ua.

## II. Вимоги до професійної компетентності

### Загальні вимоги

1. Освіта. Вища; ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня 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 мовами. Вільне володіння державною мовою.

### Спеціальні вимоги

1. Освіта. Вища освіта управлінського, економічного, юридичного, будівельного або технічного спрямування.
2. Знання законодавства. Конституція України;  
Бюджетний кодекс України;  
Господарський кодекс України;  
Земельний кодекс України;

Цивільний кодекс України;  
 Закон України "Про державну службу";  
 Закон України "Про запобігання корупції";  
 Закон України "Про місцеві державні адміністрації";  
 Закон України "Про добровільне об'єднання територіальних громад";  
 Закон України "Про доступ до публічної інформації";  
 Закон України "Про засади державної регіональної політики";  
 Закон України "Про звернення громадян";  
 Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні";  
 Закон України "Про очищення влади";  
 постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт», зі змінами;  
 постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668 «Про затвердження Загальних умов укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві», зі змінами;  
 наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 № 45 «Про затвердження Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів»;  
 інші акти законодавства, що стосуються діяльності місцевих державних адміністрацій, а також питань, вирішення яких належить до компетенції місцевих державних адміністрацій.

3. Професійні чи технічні знання. Відповідно до посади:  
 1) володіння інформацією стосовно ключових цілей державної політики у галузі будівництва, бачення шляхів їх досягнення на місцевому рівні;  
 2) знання основних адміністративно-територіальних та соціально-економічних характеристик районів Запорізької області та потенціалу відповідної адміністративно-територіальної одиниці;  
 3) стратегічне розуміння пріоритетів розвитку Запорізької області, цілей регіональної політики та спроможність формулювати оперативні завдання для їх реалізації;  
 4) інші знання, необхідні для забезпечення реалізації Запорізькою обласною державною адміністрацією визначених законом повноважень.
4. Спеціальний досвід роботи. Досвід роботи на керівних посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора.
5. Знання сучасних інформаційних технологій. Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навики роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

6. Особистісні якості:
- вміння обґрунтувати власну позицію;
  - наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних);
  - вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;
  - оцінка ефективності змін;
  - організація роботи і контроль;
  - самоорганізація та орієнтація на розвиток.

Заступник голови - керівник апарату  
обласної державної адміністрації

З.М. Бойко