|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження голови  обласної державної адміністрації  від \_\_\_\_ вересня 2019 року  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора департаменту архітектури та розвитку містобудування

обласної державної адміністрації – головного архітектора області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови: | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектури, містобудування, охорони та збереження об’єктів культурної спадщини на території області.  2. Організація та забезпечення функціонування Служби містобудівного кадастру області.  3. Здійснення моніторингу реалізації схеми планування території області з урахуванням генеральної схеми планування території України, стану розроблення та оновлення містобудівної документації і її реалізації.  4. Сприяння розробленню, проведенню експертизи та затвердженню в установленому порядку генеральних планів населених пунктів області та іншої містобудівної документації.  5. Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища й об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини.  6. Державне управління у сфері охорони культурної спадщини в межах, передбачених чинним законодавством.  7. Здійснення державного контролю у сфері охорони культурної спадщини на території області.  8. Підготовка центральним органам виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини пропозицій з питань охорони культурної спадщини, занесення (вилучення) об'єктів культурної спадщини до (з) Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього, про занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України і Списку охоронюваних археологічних територій України.  9.  Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією.  10. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.  11. Забезпечення участі департаменту, в межах компетенції, на підставі проєктних рішень містобудівної документації регіонального рівня у підготовці пропозицій:  - до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;  - щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області.  12. Сприяння формуванню інвестиційної привабливості регіону, забезпечення розроблення пропозицій для інвесторів щодо місця розташування об’єктів та реалізації інфраструктурних проєктів.  13. Забезпечення участі департаменту в підготовці пропозицій щодо віднесення територій та об'єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні, надання департаментом пропозицій щодо удосконалення законодавства у сфері охорони культурної спадщини та культурних цінностей.  14. Забезпечення розгляду у випадках, встановлених законодавством, пропозицій суб`єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розроблення та подання до Львівської обласної державної адміністрації висновків з цих питань, забезпечення контролю за використанням і забудовою зазначених територій відповідно до норм чинного законодавства України.  15. Забезпечення участі у реалізації на території області державних та регіональних програм з питань містобудівного розвитку території області.  16. Забезпечення організаційно-технічного супроводу (технічні умови, дозвільна система, джерела фінансування) будівництва пріоритетних об’єктів на території області.  17. Організація ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території області.   1. Забезпечення участі, у межах компетенції, у підготовці:    * проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань реалізації положень містобудівного та земельного законодавства у визначених законодавством випадках;    * проєктів нормативно-правових актів з питань реалізації положень містобудівного та земельного законодавства;    * пропозицій до проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації. 2. Забезпечення надання практичних рекомендацій із розроблення та проведення експертизи містобудівної документації для районів, об’єднаних територіальних громад і населених пунктів області. 3. Забезпечення погодження відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони. 4. Забезпечення погодження розміщення реклами на пам'ятках національного і місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць при умові делегування повноважень центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини відповідно до законодавства. 5. Забезпечення призначення відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їхніх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів або проведення будь-яких робіт. 6. Забезпечення затвердження реставраційних завдань на дослідження і проєктування, експертизи та погодження науково-проєктної документації на консервацію, реставрацію, реабілітацію, ремонт і пристосування об'єктів культурної спадщини місцевого значення. 7. Забезпечення видання розпоряджень та приписів щодо охорони пам'яток місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках, їхніх територіях і в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм і проє ктів, передбачених чинним законодавством у сфері охорони культурної спадщини дозволів або з відхиленням від них. 8. Забезпечення інформування Міністерства культури України про пошкодження, руйнування, знищення, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що розташовані на території області. 9. Забезпечення внесення пропозицій до проєкту обласного бюджету в частині, яка передбачає фінансування містобудівної сфери, та сприяння ефективному і цільовому використанню відповідних бюджетних коштів. 10. Організація взаємодії з громадськими об’єднаннями підприємств (працівників) містобудівного комплексу, іншими учасниками будівельного ринку (замовники, проєктні організації, ріелтери, страхові компанії). 11. Забезпечення участі департаменту в підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Львівської обласної ради. 12. Забезпечення підготовки департаментом самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації відповідно до компетенції інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації. 13. Організація розроблення та подання пропозиції щодо ініціатив міжнародного характеру і заходів, спрямованих на підвищення ефективності співпраці області з відповідними суб'єктами іноземних держав та міжнародними організаціями з питань містобудівного розвитку. 14. Організація здійснення повноважень, делегованих обласною радою. 15. Організація розгляду в установленому законодавством порядку та в межах компетенції у департаменті:  * звернень громадян; * звернень суб'єктів містобудування; * запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;   - запитів судів, прокуратури, адвокатури та інших органів, до повноважень яких належать питання дотримання законності;  - запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої він є.  33. Забезпечення у межах повноважень:  - інформування населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;  - виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;  - здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах повноважень департаменту;  - реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних у межах повноважень департаменту.  34. Організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.  35. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, даних містобудівного кадастру.  36. Забезпечення у межах повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.  37. Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.  38. Аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку в галузі архітектури та містобудування в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вжиття заходів для усунення недоліків.  39. Забезпечення підготовки (участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень.  40. Забезпечення подання до Міністерства культури України пропозицій про занесення (вилучення) об'єктів культурної спадщини до (з) Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього, про занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України і Списку охоронюваних археологічних територій України.  41. Розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозицій суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розроблення та подання до Львівської обласної державної адміністрації пропозиції з цих питань.  42. Здійснення інших повноважень у сфері охорони культурної спадщини, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини».  43. Здійснення визначених Законом України «Про державну службу» повноважень керівника державної служби в департаменті. |
| Умови оплати праці | | 1) Посадовий оклад - 10990,00 гривень.  2) Розміри надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця, додаткових стимулюючих виплат (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) визначаються та встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).  3) Преміювання відповідно до чинного законодавства. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстрокове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами)), до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки й оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка (Особова картка державного службовця, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1200/29330);  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції» та у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції);  8) заява 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.  Строк подання документів: до 17.00 год  11.10.2019. |
| 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 25.03.2016 № 246 (із змінами) |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | 17 жовтня 2019 року о 11 год 00 хв,  м. Львів, вул. Винниченка, 18, Львівська обласна державна адміністрація, каб. 257 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Мерйо Ольга Романівна  тел.: 0322 999 597,  e-mail: kadryvd@loda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за у галузі знань «Архітектура та будівництво» |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, 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, а також стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років (Закон України «Про архітектурну діяльність») |
| 3 | Володіння державною мовою | вільно |

**Вимоги до компетентності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | | Лідерство | 1) вміння обґрунтовувати власну позицію;  2) досягнення кінцевих результатів |
| 2 | | Прийняття ефективних рішень | 1) вміння вирішувати комплексні завдання;  2) вміння працювати з великими обсягами інформації;  3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів |
| 3 | | Комунікації та взаємодія | 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів;  2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  3) відкритість |
| 4 | | Управління організацією роботи та персоналом | 1) організація і контроль роботи;  2) вміння працювати в команді та керувати командою;  3) мотивування |
| 5 | | Особистісні компетенції | 1) аналітичні здібності;  2) інноваційність та креативність;  3) самоорганізація та орієнтація на розвиток;  4) дипломатичність та гнучкість;  5) незалежність та ініціативність;  6) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | | | |
|  | Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | | Конституція України,  закони України: «Про державну службу», «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) | | закони України: «Про архітектурну діяльність», «Про охорону культурної спадщини», Положення про департамент архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови обласної державної адміністрації  від 05.08.2019 №837/0/5-19 |

**Керівник апарату М. ВІЛЬШИНСЬКА**