

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18.02.2021 року № 29-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття посади
начальника відділу містобудівної діяльності та
реклами управління містобудування та архітектури
виконавчого комітету Броварської міської ради
Броварського району Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області провести конкурс на зайняття посади начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів,забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на вебпорталі Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття посади начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської

міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – виконуючу обов'язки керуючого справами виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області Л.ВИНОГРАДОВУ.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття посади начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень

1. Якими нормативними актами керується в своїй роботі управління містобудування та архітектури?
2. Основні напрямки містобудівної діяльності.
3. Планування територій на місцевому рівні.
4. Компетенція міських рад у сфері містобудування.
5. Визначення поняття «реклама».
6. Компетенція виконавчих органів міських рад у сфері містобудування.
7. Архітектурно-містобудівна рада: порядок створення та повноваження.
8. Визначення поняття «містобудівна документація».
9. Будівельний паспорт забудови земельної ділянки.
10. Громадське обговорення містобудівної документації.
11. Реалізація містобудівної документації.
12. Тимчасова споруда для провадження підприємницької діяльності.
13. Визначення поняття «вихідні дані» на проектування.
14. Єдина державна електронна система у сфері будівництва.
15. Детальний план території.
16. План зонування території (зонінг).
17. Генеральний план населеного пункту.
18. Визначення поняття «зовнішня реклама».
19. Яким документом врегульовано питання розміщення зовнішньої реклами на території м. Бровари.
20. Що таке "соціальна реклама"?
21. Нормативне регулювання планування та забудови територій.
22. Строк дії генерального плану та внесення змін до нього.
23. Вимоги при зонуванні території.
24. Містобудівні умови та обмеження.
25. Визначення територій та використання земель для містобудівних потреб.
26. Реклама об'єктів будівництва, будівель, приміщень.
27. Державний архітектурно-будівельний контроль та нагляд.
28. Авторський та технічний нагляди.
29. Обов'язки власників та користувачів об'єктів архітектури.
30. Порядок проектування та будівництво об'єктів.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
начальника відділу містобудівної діяльності та реклами управління
містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської
міської ради Броварського району Київської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснює керівництво діяльністю відділу містобудівної діяльності та реклами управління містобудування та архітектури. 2. Розподіляє обов'язки між співробітниками відділу та контролює їх діяльність. 3. Забезпечує організацію роботи відділу, спрямованої на дотримання і виконання вимог регламенту міської ради, регламенту виконавчого комітету міської ради, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших нормативно-правових актів виконавчими органами міської ради, їх керівниками і працівниками. 4. Розглядає заяви розповсюджувачів об'єктів зовнішньої реклами, заяви на розміщення тимчасових споруд, перевіряє місця розміщення об'єктів, оформлює паспорти прив'язки, складає договори на розташування об'єктів зовнішньої реклами. 5. Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради. 6. Готує та подає листи-погодження, інформацію до державних органів, виконавчих органів міської ради, установ та організацій. 7. Бере участь в роботі комісій, рад, робочих груп з питань містобудівної діяльності. 8. Готує інформацію та звіти з питань містобудівної діяльності. 9. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
	Посадовий оклад – 7100.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово, на період відпустки без збереження заробітної плати основного працівника та на період соціальної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку тимчасового працівника.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації;

	- паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17-00 год «19»березня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста.
Досвід роботи	Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого

інформаційних технологій	користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Міський голова

Ігор САПОЖКО