



УКРАЇНА  
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.01.2018

№ 18-к

Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації категорії «В»

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 30 червня 2017 року № 329-к «Про організаційні питання, пов'язані з проведенням конкурсу на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації категорії «В»:

- головний спеціаліст відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю і ЗМІ;

- головного спеціаліста відділу контролю за благоустроєм.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

3. Відділу управління персоналом (Синяк Л.В.):

- надіслати розпорядження до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях для оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та умови його проведення на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби;

- забезпечити прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі до 16 год.45 хв. 09 лютого 2018 року.

4. Відділу інформаційних технологій (Нестеренко О.І.) після оприлюднення інформації на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби оприлюднити

05215

розпорядження про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та умови його проведення на офіційному веб-сайті Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



С. Мартинчук



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

17.01.2018 № 18-К

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю і ЗМІ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія „В”)**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки	1) встановлює контакти з представниками засобів масової інформації, розміщує необхідну інформацію у ЗМІ; 2) збирає інформацію, опрацьовує, проводить упорядкування та оновлення інформаційно-аналітичних матеріалів голови райдержадміністрації; 3) бере участь у проведенні нарад, семінарів та інших заходів, що проводяться в райдержадміністрації; 4) здійснює контроль за організаційним забезпеченням нарад, конференцій, круглих столів, тощо за участю голови райдержадміністрації; 5) бере участь у підготовці проектів доручень голови райдержадміністрації та здійснює контроль за їх виконанням; 6) здійснює організацію службових відряджень голови райдержадміністрації; 7) опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»); 8) забезпечує у встановлені терміни підготовки відповідей на виконання контрольних документів, які надходять до відділу від вищих органів виконавчої влади.
Умови оплати праці	відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік документів,	1) копія паспорта громадянина України;

необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляється про не застосування заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка державного службовця за формою затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №156;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 09 лютого 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), II поверх, фойє актовій зали, 10 год. 00 хв., 16 лютого 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кузіна Юлія Олегівна, 280-74-97, 280-75-93, letter@pechrda.gov.ua

### Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	без досвіду роботи
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
--------	-------------------

1. Розуміння пріоритетів державної служби	- знання правового статусу державного службовця.
2. Орієнтованість на якість і результат	- вміння працювати з інформацією; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - здатність доводити розпочату справу до кінця.
3. Комунікативні навички	- вміння працювати в команді; - здатність досягати порозуміння при виконанні завдань; - вміння ефективної координації з іншими.

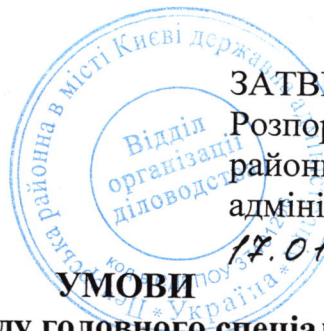
### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- Конституції України; - Закону України „Про державну службу”; - Закону України „Про запобігання корупції”.
2. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із знаннями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний відділ)	- Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; - Закон України «Про інформацію».

Заступник керівника апарату

П. Бабій





**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

17.01.2018 N 18-K

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу контролю за благоустроєм Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія „В”)**

**Загальні умови**

<p>Посадові обов'язки</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи відділу щодо реалізації державної політики у сфері благоустрою території Печерського району міста Києва;</li><li>2. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень райдержадміністрації, інших органів виконавчої влади в межах делегованих повноважень і компетенції;</li><li>3. Проводить роботу з розгляду звернень громадян, громадських організацій, державних, недержавних підприємств, установ та організацій та приймає рішення згідно з чинним законодавством і наданими повноваженнями;</li><li>4. У межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, інших органів державної влади, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності відділу;</li><li>5. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції;</li><li>6. Аналізує та узагальнює інформацію структурних підрозділів райдержадміністрації;</li><li>7. В межах повноваження здійснює самостійно або з відповідними державними органами та іншими підрозділами контроль за дотриманням Правил благоустрою;</li><li>8. Здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів</li></ol>
---------------------------	---

	структурного підрозділу відповідно до затвердженої номенклатури справ.
Умови оплати праці	відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
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 до зайняття посади державної служби;</li> <li>3) письмова заява, в якій повідомляється про не застосування заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнена особова картка державного службовця за формою затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №156;</li> <li>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 09 лютого 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), II поверх, фойє актової зали, 10 год. 00 хв., 16 лютого 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кузіна Юлія Олегівна, 280-74-97, 280-75-93, letter@pechrda.gov.ua

### Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	без досвіду роботи
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Розуміння пріоритетів державної служби	- знання правового статусу державного службовця.
2. Орієнтованість на якість і результат	- вміння працювати з інформацією; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - здатність доводити розпочату справу до кінця.
3. Комунікативні навички	- вміння працювати в команді; - здатність досягати порозуміння при виконанні завдань; - вміння ефективної координації з іншими.

### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- Конституції України, - Закону України „Про державну службу”, - Закону України „Про запобігання корупції”.
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із знаннями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний відділ)	- Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008. №1051/1051

Заступник керівника апарату

П. Бабій