



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

Н А К А З

« 06 » 07 2017 р.

№ 56

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорій «Б» та «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

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», у зв'язку із необхідністю заміщення вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В»

Н А К А З У Ю:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації):

заступник начальника відділу з питань регіонального розвитку (категорія «Б»);

завідувач сектору закупівель відділу бухгалтерського обліку та звітності (категорія «Б»);

головний економіст відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм (категорія «В»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – заступника начальника відділу з питань регіонального розвитку Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 1).

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – завідувача сектору закупівель відділу бухгалтерського

обліку та звітності Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 2).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного економіста відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 3).

5. Наказ про оголошення та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях: vasapcy4@nads.gov.ua та розмістити на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації: kievcity@gov.ua в розділі «Вакансії».

6. Провести тестування на вищезазначену вакантну посаду державної служби 26 липня 2017 року за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602.

7. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій «Б» та «В» покласти на ВОВЧЕНКО Вероніку Анатоліївну, заступника начальника відділу управління персоналом та запобігання виникненню корупції.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



С. Принада

Додаток 1
до наказу Департаменту економіки та
інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
«06» липня 2017 року № 56

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця –
заступника начальника відділу з питань регіонального розвитку Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
(категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	– бере участь та забезпечує координацію роботи з формування проектів програм економічного і соціального розвитку міста Києва (оцінює стан та тенденції розвитку міста; визначає основні проблеми, ключові напрями, основні цілі та пріоритети розвитку міста, основні завдання та заходи на підставі пропозицій структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій та комунальних підприємств, установ та організацій територіальної громади міста Києва) за напрямками: демографічний розвиток, соціальна політика, земельні відносини, територіальний розвиток міста; – бере участь у підготовці щоквартальних узагальнених звітів про хід виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва; – здійснює щомісячний моніторинг соціально-економічного розвитку міста Києва; – готує інформаційно-аналітичні та презентаційні матеріали щодо соціально-економічного розвитку міста Києва; – бере участь в підготовці аналітичних матеріалів та прогнозів основних показників економічного і соціального розвитку міста Києва для проведення моніторингових досліджень кредитного рейтингу міста Києва міжнародними рейтинговими агенствами Fitch Ratings, Moody's, Standard & Poor's; – бере участь в підготовці аналітичних матеріалів (довідок, доповідей, презентацій) про хід виконання програм економічного і соціального розвитку міста; – здійснює підготовку Міністерству економічного

	розвитку і торгівлі України та Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України щомісячних/ щоквартальних/ щорічних інформаційно-аналітичних матеріалів про основні тенденції соціально-економічного розвитку міста Києва для проведення моніторингу соціально-економічного розвитку регіонів та оцінки соціально-економічного розвитку регіонів за визначеними напрямками; – забезпечує надання інформації для розміщення на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу; – здійснює, в межах компетенції, взаємодію з органами статистики з питань надання статистичної інформації; – бере участь в проведенні засідань комісій, у роботі робочих груп з розгляду питань, що відносяться до компетенції відділу; – організовує своєчасну та якісну підготовку та супровід проектів рішень Київської міської ради та проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) працівниками з питань, що відносяться до компетенції відділу
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4300,00 грн; інші виплати відповідно до штатного розпису
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-УІІІ «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 21 липня 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу		26 липня 2016 року о 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Стадніченко Катерина Володимирівна 202-72-52, 202-72-53 org@guekmda.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища за ступенем 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 державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища економічна освіта

2	Знання законодавства	Конституція України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку», «Про засади державної регіональної політики», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, інструктивні та методичні матеріали з питань фінансової, бюджетної, податкової політики, оплати праці
3	Професійні чи технічні знання	– принципи та підходи до аналізу та оцінювання економічного розвитку регіонів (SWOT-аналіз, макро- та мікроаналіз економічних процесів тощо) – вміння логічно міркувати та аналізувати інформацію
4	Спеціальний 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
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання ПК – MS Word, Excel, Power Point, Internet, вміння працювати з оргтехнікою
6	Особистісні якості	– стратегічне мислення та встановлення напрямів; – управління інноваціями та змінами; – лідерство та управлінські навички; – ефективна комунікація; – співробітництво і робота в команді; – самовдосконалення; – орієнтація на результат

Додаток 2
до наказу Департаменту економіки та
інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
«06» липня 2017 року № 56

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця –
завідувача сектору закупівель відділу бухгалтерського обліку та звітності
Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
(категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	– планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель Департаменту, участь у плануванні видатків та визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися; – підготовка технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо; – здійснення вибору процедури закупівель та її проведення; – забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель, визначених законодавством; – забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до законодавства; – аналіз та/або отримання інформації щодо виконання договорів; – ініціювання проведення навчань з питань організації та здійснення закупівель
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4100,00 грн; інші виплати відповідно до штатного розпису
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-УІІІ «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі

			документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 21 липня 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу			26 липня 2016 року о 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу			Стадніченко Катерина Володимирівна 202-72-52, 202-72-53 org@guekmda.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності			
Загальні вимоги			
1	Освіта	Вища за ступенем 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 державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична/економічна освіта
2	Знання законодавства	Конституція України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу», Закони України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні закупівлі», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються закупівель
3	Професійні чи технічні знання	– вміння використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення ЛІГА-ЗАКОН, електронну систему публічних закупівель ProZorro; – вміння логічно міркувати та аналізувати інформацію
4	Спеціальний 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
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання ПК – MS Word, Excel, Power Point, Internet, вміння працювати з оргтехнікою
6	Особистісні якості	– аналіз інформації; – самовдосконалення; – орієнтація на результат; – відповідальність; – пильність та акуратність у роботі з інформацією – ефективна комунікація, співробітництво і робота в команді

Додаток 3

до наказу Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«06» липня 2017 року № 56

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного економіста відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	– здійснює експертизу проектів міських цільових програм; – здійснює методологічну та організаційну допомогу структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, комунальним підприємствам та організаціям з питань розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм; – бере участь у визначенні пріоритетів і тенденцій економічного і соціального розвитку міста Києва на короткостроковий період та середньострокову перспективу; – бере участь у підготовці довідок, інформаційних та аналітичних матеріалів щодо реалізації Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року; – виконує інші доручення керівника структурного підрозділу
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3801,00 грн; інші виплати відповідно до штатного розпису
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік	Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня

документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	2015 року № 889-УІІІ «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 21 липня 2017 року	
Дата, час і місце проведення конкурсу	26 липня 2016 року о 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Стадніченко Катерина Володимирівна 202-72-52, 202-72-53 org@guekmda.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища за ступенем молодшого бакалавра/бакалавра

2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища економічна освіта
2	Знання законодавства	Конституція України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку», «Про засади державної регіональної політики», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються розробки міських цільових програм
3	Професійні чи технічні знання	– досвід ведення ділового листування; – вміння логічно міркувати та аналізувати інформацію
4	Спеціальний досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання ПК – MS Word, Excel, Power Point, Internet, вміння працювати з оргтехнікою
6	Якісне виконання поставлених завдань	– навички контролю над ефективним використанням всіх ресурсів; – вміння стисло та структуровано представити матеріал
7	Особистісні якості	– енергійність; – орієнтація на результат; – відповідальність; – пильність та акуратність у роботі з інформацією; – ефективна комунікація, співробітництво і робота в команді