



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

НАКАЗ

« 11 » 01 2018 р.

№ 6

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» 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 вакантної посади державної служби категорії «Б»

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

начальник відділу з питань розвитку житлово-комунального господарства (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – начальника відділу з питань розвитку житлово-комунального господарства Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаються).

3. Наказ про оголошення та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорії «Б» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (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: [vacancy4@nads.gov.ua](mailto:vacancy4@nads.gov.ua) та розмістити на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації: [kievcity@gov.ua](mailto:kievcity@gov.ua) в розділі «Вакансії».

4. Провести тестування на вищезазначену вакантну посаду державної служби 30 січня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602.

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

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



С. Принада

Додаток  
до наказу Департаменту економіки та  
інвестицій виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)  
«11» січня 2018 року № 6

УМОВИ

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

| Загальні умови        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посадові<br>обов'язки | <ul style="list-style-type: none"><li>– забезпечує формування проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік (надалі Програма) в частині капітальних вкладень та капітального ремонту за напрямками «Житлове будівництво» та «Житлово-комунальне господарство»;</li><li>– надає методичну допомогу замовникам щодо формування проекту Програми;</li><li>– опрацьовує та аналізує інвестиційні пропозиції, подані головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту Програми та формує адресний перелік об'єктів у складі проекту Програми на середньострокову перспективу;</li><li>– готує інформацію щодо стану виконання робіт на об'єктах капітальних вкладень та капітального ремонту, передбачених Програмою, за напрямками «Житлове будівництво» та «Житлово-комунальне господарство»;</li><li>– здійснює аналіз стану освоєння капітальних видатків на фінансування капітальних вкладень та робіт з капітального ремонту, передбачених Програмою, за напрямками «Житлове будівництво» та «Житлово-комунальне господарство»;</li><li>– готує пропозиції щодо обсягів фінансування капітального будівництва з Державного бюджету України (субвенція на соціально-економічний розвиток, кошти, отримані місцевими бюджетами з державного бюджету тощо) по об'єктах, які споруджуються за замовленням Київської міської державної адміністрації;</li><li>– Готує пропозиції щодо впровадження та удосконалення програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для дослідження стану економічного і</li></ul> |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | соціального розвитку м. Києва та планування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Умови оплати праці                                                                                   | посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України щодо питань оплати праці працівників держаних органів, 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                            | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>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;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»)</li> </ol> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 26 січня 2018 року</p> |
| Дата, час і місце проведення конкурсу                                                                | 30 січня 2018 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 | <p>Стадніченко Катерина Володимирівна<br/> 202-72-52, 202-72-53<br/> <a href="mailto:org@guekmda.gov.ua">org@guekmda.gov.ua</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                  |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| питань<br>проведення<br>конкурсу |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Кваліфікаційні вимоги            |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Вимога                                                          | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                | Освіта                                                          | Вища за ступенем магістр/спеціаліст                                                                                                                                                                                                              |
| 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                                                                                                                                                                                                                 |
| Вимоги до компетентності         |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Вимога                                                          | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                | Професійні чи технічні знання                                   | Вміння використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення                                                                                                      |
| 2                                | Прийняття ефективних рішень                                     | – вміння працювати з великими масивами інформації;<br>– встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів                                                                                                                                            |
| 3                                | Впровадження змін                                               | – здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;<br>– оцінка ефективності здійснених змін                                                                                                                                          |
| 4                                | Управління організацією роботи та персоналом                    | – організація і контроль роботи;<br>– вміння працювати в команді та керувати командою                                                                                                                                                            |
| 5                                | Особистісні якості                                              | – орієнтація на обслуговування;<br>– дисципліна і системність                                                                                                                                                                                    |
| Професійні знання                |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                | Знання законодавства                                            | Знання:<br>Конституції України,<br>Закону України «Про державну службу»,<br>Закону України «Про запобігання корупції»                                                                                                                            |
| 2                                | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого                                                                                                                              |

|  |                                                                        |                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що реалізації державної регіональної та містобудівної політики |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|