



# ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ (особового складу)

30.11.2016

№ 506 - к

Про оголошення конкурсу на  
зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «Б» -  
начальника відділу економіки  
та промислової політики апарату  
Дарницької районної в місті Києві  
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 20 – 23 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», враховуючи розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 15 серпня 2016 року № 542 «Про утворення конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Подання керівника апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Кучука О.М. від 24.11.2016, у зв'язку з необхідністю зайняття вакантної посади державної служби:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Відділу управління персоналом апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити:

3.1. Передачу до міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у місті Києві, Київській, Чернігівській та Черкаських областях цього розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії

00003185

«Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, на електронну адресу: [vacancy4@nads.gov.ua](mailto:vacancy4@nads.gov.ua) не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.

3.2. Передачу тексту оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації до відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації для оприлюднення його на офіційному сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: [darn.kievcity.gov.ua](http://darn.kievcity.gov.ua).

3.3. Вжиття в установленому порядку інших необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

4. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на офіційному сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: [darn.kievcity.gov.ua](http://darn.kievcity.gov.ua).

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В.о. голови



В.Лозовий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

30.11.2016 № 506 – к

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

#### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує реалізацію державної економічної політики та її регіональних напрямків на території Дарницького району міста Києва.</li><li>2. Здійснює координацію у сфері економічного і соціального розвитку Дарницького району міста Києва та розвитку промислового комплексу району.</li><li>3. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку у межах Дарницького району міста Києва, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямків структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих завдань керівництву Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до відповідних планів і програм та вживає заходи для їх реалізації.</li><li>4. Організовує підготовку пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку міста Києва в розрізі Дарницького району, бере участь в організації їх виконання та готує звіти до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</li><li>5. Готує інвестиційні пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку міста, які стосуються розвитку Дарницького району міста Києва та спорудження об'єктів на території району та надає їх Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також галузевим управлінням – замовникам будівництва.</li><li>6. Здійснює системний аналіз потреб району в розвитку його інфраструктури, готує та подає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо інвестиційно – привабливих об'єктів, які потребують залучення інвестицій.</li></ol>
-----------------------	---

7. Здійснює постійний моніторинг реалізації на території району інвестиційних проектів, по яких проведено інвестиційні конкурси та укладено інвестиційні договори та подає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) його результати.
8. Забезпечує виконання структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про запровадження рейтингової оцінки діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій.
9. Сприяє ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо – технічного і наукового потенціалу району, його природних, трудових та фінансових ресурсів.
10. За дорученням Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надає пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення, природоохоронних об'єктів та об'єктів соціальної сфери району, які потребують залучення інвестицій.
11. Організовує розгляд поданих підприємствами, установами, організаціями, розташованими на території району, проектів їх планів (прогнозів).
12. В межах компетенції розробляє пропозиції до проекту програми діяльності Кабінету Міністрів України, заходів щодо її реалізації.
13. Готує пропозиції керівництву райдержадміністрації, спрямовані на виконання розпоряджень Президента України та постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вжиття заходів для їх реалізації.
14. Забезпечує формування соціально – економічного Паспорта Дарницького району міста Києва.
15. Бере участь у підготовці пропозицій щодо ефективного управління майном.
16. Бере участь у підготовці заходів з метою розширення міжрегіональних економічних зв'язків та проектів відповідних угод.
17. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва району в галузі економіки та зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності.
18. Здійснює аналіз динаміки роботи та тенденцій розвитку промислового та наукового комплексів району за основними показниками господарської та фінансово –

економічної діяльності та готує відповідну інформацію керівництву районної та Київської міської державних адміністрацій.

19. Готує голові районної державної адміністрації пропозиції про створення нових потужностей з виробництва продукції, необхідної для населення району, та нарощування експортного потенціалу промислового комплексу району.

20. Проводить моніторинг заборгованості з виплати заробітної плати промисловими підприємствами та вживає заходів, у межах повноважень, щодо її погашення.

21. Розробляє пропозиції щодо фінансово – економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг для державних потреб за рахунок коштів місцевого бюджету.

22. Бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.

23. Розробляє проекти розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в ході реалізації відділом своїх повноважень, у визначених законом випадках – проекти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

24. Бере участь у підготовці звітів голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

25. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

26. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

27. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

28. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

29. Опрацьовує у визначеному порядку запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

30. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ економіки та промислової політики.

31. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень, здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

32. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, забезпечує захист персональних

	<p>даних.</p> <p>33. Опрацьовує документи в інформаційно – телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (Система електронного документообігу «АСКОД»).</p> <p>34. Виконує доручення керівництва Дарницької РДА з питань, передбачених Регламентом РДА та Положенням про відділ економіки та промислової політики та інші поточні доручення.</p> <p>35. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p> <p>36. Здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3 101 грн. 00 коп., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.</p> <p>Відповідно до частин другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання</p>	<p>відповідно до статті 25 Закону України «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 (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246), 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 (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів</li> </ol>

	<p>України від 16 жовтня 2014 року № 563, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або копію довідки про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку);</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнену особову картку форми П-2ДС встановленого зразка;</p> <p>б) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби (до 16 грудня 2016 року включно до 16 год. 45 хв.)</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	22 грудня 2016 року о 14 год. 00 хв., м. Київ, вул. О.Кошиця, 11, кабінет 209
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Кравченко Ірина Михайлівна, начальник відділу управління персоналом, (044) 564 98 65, <a href="mailto:kadr@drda.gov.ua">kadr@drda.gov.ua</a>;</p> <p>Осіпова Надія Олександрівна, головний спеціаліст відділу управління персоналом, адміністратор конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, (044) 565 36 28, <a href="mailto:kadr@drda.gov.ua">kadr@drda.gov.ua</a>.</p>
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1. Освіта	вища, магістр
2. Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3. Володіння мовами	вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги	
1. Освіта	вища, відповідного професійного спрямування
2. Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про публічні закупівлі», «Про інноваційну діяльність», «Про інвестиційну діяльність»;</p> <p>3) Бюджетний кодекс України;</p> <p>4) Постанова Кабінету Міністрів України від 07.10.2015 № 821 «Деякі питання реалізації у 2015-2017 роках Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року».</p> <p>Інші нормативно – правові акти, що регламентують реалізацію повноважень відділу.</p>
3. Професійні чи технічні знання	Професійні знання у сфері реалізації державної економічної та промислової політики та її регіональних напрямків на території Дарницького району міста Києва. Забезпечення виконання актів законодавства у сфері економічної та промислової політики. Вміння на практиці застосовувати нормативно – правові акти у вказаній сфері професійної діяльності та набуті професійні знання.
4. Спеціальний досвід роботи	досвід роботи у сфері економіки та промислової політики не менше одного року
5. Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; робота з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express).
6. Особистісні якості	<p>1) аналітичні здібності;</p> <p>2) відповідальність;</p> <p>3) уміння працювати в стресових ситуаціях;</p> <p>4) уміння приймати рішення;</p> <p>5) самоорганізація та орієнтація на розвиток.</p>

Керівник апарату

О.Кучук