



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

(особового складу)

13.02.2018

№ 24 - к

Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» -
заступника начальника управління –
начальника відділу житлового господарства
та сприяння створенню ОСББ
управління житлово – комунального господарства
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 (в редакції розпорядження від 29 січня 2018 року № 43 «Про внесення змін до 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 листа начальника управління житлово – комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Шумакова В.А. від 12 лютого 2018 року № 176, у зв'язку з необхідністю зайняття вакантної посади державної служби:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства 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 Черкаській областях цього розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства 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 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» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації до відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації для оприлюднення його на офіційному сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: 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 апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на офіційному сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: 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
13.02.2018 № 24 - к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління – начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління житлово – комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво та організаційне забезпечення діяльності відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу і несе відповідальність за виконання покладених на відділ функцій.2. Забезпечує реалізацію державної політики з питань житлово - комунального господарства в Дарницькому районі міста Києва. Регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, що стосуються діяльності відділу.3. Регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, що стосуються діяльності відділу.4. Бере участь у проведенні нарад та інших заходів, які проводить районна адміністрація.5. Організовує, регулює та контролює своєчасний розгляд працівниками відділу та розглядає особисто звернення від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються діяльності відділу.6. Забезпечує дотримання працівниками відділу внутрішнього трудового розпорядку.7. Вносить пропозиції начальнику управління щодо кандидатур на заміщення вакантних посад у відділі, сприяє підвищенню кваліфікації працівників.8. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.9. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово - комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально - економічного розвитку Дарницького району міста Києва.
---------------------------	--

10. Координує роботу житлових підприємств, пов'язану з наданням населенню Дарницького району житлово - комунальних послуг.
11. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно - правових актів з питань житлово - комунального господарства.
12. Готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлово - комунального господарства Дарницького району міста Києва з метою найповнішого задоволення потреб населення в усіх видах житлово - комунальних послуг.
13. Розглядає пропозиції щодо удосконалення структури управління житлово - комунальним господарством Дарницького району міста Києва; розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об'єктів житлово - комунального господарства; перевіряє хід виконання рішень державної виконавчої влади з цих питань.
14. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово - комунального господарства та формування ринку житлово - комунальних послуг.
15. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення системи соціального захисту населення - споживачів житлово - комунальних послуг та встановлення соціальних нормативів у сфері житлово - комунального обслуговування.
16. Формує проект Програми ремонту житлового фонду Дарницького району міста Києва та забезпечує її виконання у межах наданих повноважень.
17. В межах наданих повноважень забезпечує виконання підприємствами, установами, організаціями та громадянами Дарницького району міста Києва нормативних актів з питань утримання житлового фонду, експлуатації об'єктів та застосування до порушників адміністративного впливу.
18. Контролює роботу підприємств, установ і організацій житлово - комунального господарства Дарницького району міста Києва та готує пропозиції щодо регулювання їх роботи за допомогою економічних важелів.
19. Опрацьовує звернення громадян, установ та організацій щодо питань житлового господарства.
20. Здійснює контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою території населених пунктів.
21. Забезпечує контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.
22. Надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.
23. Проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції.

	<p>24. Проводить перевірку фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів, а також здійснення їх логічного та арифметичного контролю.</p> <p>25. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.</p> <p>26. Веде облік працівників управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.</p> <p>27. Взаємодіє з підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з питань запобігання та виявлення корупції.</p> <p>28. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників управління до вчинення корупційних правопорушень.</p> <p>29. Веде особистий прийом громадян з питань житлового господарства.</p> <p>30. Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно із штатним розписом, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.</p> <p>Відповідно до частини 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>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<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"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для 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); 3) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» та

	<p>надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку форми П-2ДС встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Строк подання документів – 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби (до 01 березня 2018 року включно до 18 год. 00 хв.)</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	05 березня 2018 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 апарату, (044) 564 98 65, kadr@drda.gov.ua;</p> <p>Осіпова Надія Олександрівна, головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату, адміністратор конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, (044) 565 36 28, kadr@drda.gov.ua.</p>
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, магістр
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 одного року.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію;

	<ul style="list-style-type: none"> - досягнення кінцевих результатів.
Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з великими масивами інформації; - вміння працювати при багатозадачності; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою; - оцінка і розвиток підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість; - вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання	
Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закону України «Про столицю України – місто – герой Київ»; - Житлового Кодексу Української РСР; - Закону України «Про житлово – комунальні послуги»; - Закону України «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг»; - Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; - Закону України «Про відходи»; - Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»; - Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»; - Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»; - Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»; - законодавства з урахуванням специфіки посадових обов'язків та повноважень відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

	<p>- розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.02.2012 № 320 «Про затвердження Інструкції з діловодства в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях».</p>
--	---

Керівник апарату

М. Калашник