



АПАРАТ

ДАРНИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

НАКАЗ

(особового складу)

23.08.2018

№ 160 - к

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17, 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 наказ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 28 листопада 2017 року № 2 «Про утворення конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації» (в редакції наказу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 25 квітня 2018 року № 2 «Про внесення змін до складу конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації») та Подання виконувача обов'язків начальника відділу управління персоналом апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Січкара Т.М. від 22 серпня 2018 року, у зв'язку з необхідністю зайняття вакантної посади державної служби:

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу контролю за благоустроєм та

охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.
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 наказу про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища 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 не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.

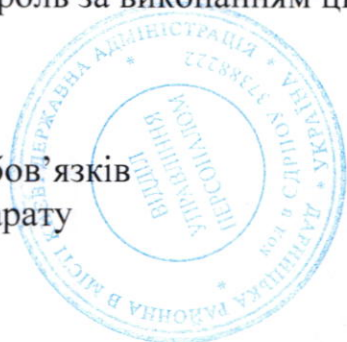
3.2. Передачу тексту оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації до відділу з питань внутрішньої 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 наказу.

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» - начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату 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 наказу залишаю за собою.

Виконувач обов'язків
керівника апарату



М. Семенець



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ апарату Дарницької
районної в місті Києві
державної адміністрації
23.08.2018 № 160 - к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.2. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи апарату райдержадміністрації.3. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.4. За дорученням голови райдержадміністрації представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.5. Інформує голову райдержадміністрації про виявлені недоліки та порушення у сфері охорони навколишнього природного середовища та контролю за станом благоустрою на території району, готує пропозиції з питань покращення стану справ у цих сферах діяльності.6. Забезпечує підготовку звернень до центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та органів державного нагляду і контролю з метою вжиття заходів впливу на порушників законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища і санітарно - технічного стану благоустрою територій району.7. Розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки
--------------------	--

	<p>між ними.</p> <p>8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>9. Здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ Відділу відповідно до затвердженої номенклатури справ.</p> <p>10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.</p> <p>11. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.</p> <p>12. Проводить підготовку, забезпечення заходів щодо контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища</p> <p>13. Вживає заходи для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.</p> <p>14. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>15. Розробляє перспективні і поточні плани роботи Відділу та подає на затвердження керівнику апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, контролює їх виконання та звітує перед відповідними структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.</p> <p>16. Здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ Відділу відповідно до затвердженої номенклатури справ.</p> <p>17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p> <p>18. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад згідно із штатним розписом, 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</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою</p>

участі в конкурсі та строк їх подання	<p>Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 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 25.03.2016 № 246), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнену особову картку форми П-2ДС встановленого зразка; 6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; 7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. <p>Строк подання документів – до 17 вересня 2018 року включно до 18 год. 00 хв.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	20 вересня 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 категорії «Б» та «В» апарату 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 категорії

	«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
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; Робота з офісним пакетом Microsoft office (Word, Excel, Outlook, Express)
Ділові якості	Аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), організаторські здібності
Особистісні якості	Чесність, відповідальність, комунікабельність
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Знання: - 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)	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про столицю України – місто - герой Київ»; 3) Закону України «Про звернення громадян»; 4) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 5) Кодексу України про адміністративні правопорушення; 6) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 7) Закону України «Про охорону атмосферного повітря»; 8) Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; 9) Правил благоустрою міста Києва; 10) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»; 11) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.02.2012 № 320

	<p>«Про затвердження Інструкції з діловодства в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях»;</p> <p>12) законодавства з урахуванням специфіки посадових обов'язків та повноважень відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.</p>
--	--

Виконувач обов'язків
начальника відділу
управління персоналом апарату

Т. Січкач