



## АПАРАТ

# ДАРНИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

## НАКАЗ

(особового складу)

03.09.2018

№ 209 - к

Про оголошення конкурсу на  
зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста 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 начальника відділу управління персоналом апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Кравченко І.М. від 03 вересня 2018 року, у зв'язку з необхідністю зайняття вакантної посади державної служби:

### НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста 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 «В» - головного спеціаліста 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 «В» - головного спеціаліста 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](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 «В» - головного спеціаліста 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](http://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 «В» - головного спеціаліста 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](http://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  
03.09.2018 № 209 - к

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста 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"><li>1. Головний спеціаліст відділу контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - відділ) є державним службовцем категорії «В» посади.</li><li>2. Головний спеціаліст відділу підпорядкований безпосередньо начальнику відділу та його заступнику.</li><li>3. Головний спеціаліст відділу в роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями та наказами апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Положенням про відділ, а також посадовою інструкцією.</li><li>4. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».</li><li>5. Головний спеціаліст відділу приймається на посаду та звільняється з посади керівником апарату відповідно до Закону України «Про державну службу».</li><li>6. На період відпустки або з інших поважних причин тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу, виконує його функції з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища інший головний спеціаліст відділу.</li><li>7. Головний спеціаліст відділу веде облік письмових</li></ol>
--------------------	--

	<p>звернень громадян, які надходять у відділ з резолюціями заступників Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, опрацьовує їх в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва (система електронного документообігу «АСКОД»).</p> <p>8. Головний спеціаліст відділу вживає заходів для своєчасного розгляду заяв, скарг громадян, готує матеріали за дорученням начальника відділу, а також контролює їх виконання в межах компетенції відділу.</p> <p>9. Головний спеціаліст відділу виконує контролюючі функції з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища, здійснює координацію дій керівників підприємств, установ та організацій на території району з питання виконання та дотримання Закону України «Про благоустрій населених пунктів» і рішення Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва».</p> <p>10. Головний спеціаліст відділу здійснює перевірки підготовлених проектів відповідей, за результатами розгляду звернень, на відповідність правил інструкції з діловодства, нормативних вимог до оформлення документів, дотримання правил орфографії та стилістики, дотримання вимог нормативно-правових актів з питань розгляду звернень громадян, а також своєчасного направлення поштою відповіді заявникам та проведення аналітичної роботи за результатами розгляду звернень (особливо повторних).</p> <p>11. Головний спеціаліст відділу надає пропозиції начальнику відділу до програми соціально - економічного та культурного розвитку міста Києва з питань благоустрою.</p> <p>12. Головний спеціаліст відділу виконує доручення голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, керівника апарату, начальника відділу, заступника начальника відділу щодо розгляду звернень громадян, відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення громадян органів державної влади та органів місцевого самоврядування».</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 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 25.03.2016 № 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 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;</li> <li>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;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) заповнену особову картку форми П-2ДС встановленого зразка;</li> <li>6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;</li> <li>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> </ol> <p>Строк подання документів – до 20 вересня 2018 року включно до 18 год. 00 хв.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>25 вересня 2018 року об 11 год. 00 хв.; м. Київ, вул. О.Кошиця, 11, кабінет 209</p>
<p>Прізвище, ім'я та</p>	<p>Кравченко Ірина Михайлівна, начальник відділу</p>

по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	управління персоналом апарату, (044) 564 98 65, <a href="mailto:kadr@drda.gov.ua">kadr@drda.gov.ua</a> ;  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, <a href="mailto:kadr@drda.gov.ua">kadr@drda.gov.ua</a> .
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Вища, ступінь бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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 благоустрій населених пунктів»; 7) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 8) Закону України «Про охорону атмосферного повітря»; 9) Правила благоустрою міста Києва;

	<p>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»;</p> <p>11) 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> <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>
--	--

Начальник відділу  
управління персоналом апарату

І. Кравченко