АПАРАТ

ДАРНИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

НАКАЗ

(особового складу)

08.11.2018 ***№ 254 - к***

Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу
з питань внутрішньої політики,
зв'язків з громадськістю та
засобами масової інформації
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 Січкар Т.М. від 07 листопада 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 з питань внутрішньої

політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації 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 з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації 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 «В» - головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації 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 «В» - головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації 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.

Керівник апарату Микола КАЛАШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
08.11.2018 № 254 - к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	1. Бере участь у інформуванні та роз'ясненні населенню району прийнятих розпоряджень, рішень з питань внутрішньої політики та соціально-економічного, культурного розвитку району. 2. Аналізує суспільно-політичні процеси, що відбуваються в районі. 3. Готує довідкові та інформаційні матеріали з висвітлення діяльності райдержадміністрації. 4. Забезпечує взаємодію з засобами масової інформації, підтримує діалогові відносини з громадськістю шляхом висвітлення повсякденної діяльності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на її офіційному веб-сайті, сторінки у соціальній мережі Facebook та в засобах масової інформації міської сфери розповсюдження. 5. Розробляє тематику публікацій, забезпечує збір необхідної інформації для його подальшого опрацювання та підготовки відповідних матеріалів. 6. Вносить коректорські правки до текстів та редагує інші матеріали, надані від інших структурних підрозділів і установ району. 7. Забезпечує наповнення електронної сторінки райдержадміністрації необхідною інформацією. 8. Проводить фото-, відео- фіксацію районних заходів. 9. Бере участь в організації проведення брифінгів, прес-конференцій, тощо. 10. Готує щоденну інформацію про найважливіші заходи у районі, які потребують висвітлення у засобах масової інформації. 11. Виконує інші доручення начальника відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю

	та засобами масової інформації апарату. 12. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради. 13. Забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації консультацій з громадськістю Дарницького району міста Києва з актуальних питань суспільного життя, зокрема щодо визначення шляхів розв'язання проблем та перспектив розвитку району. 14. Бере участь у підготовці та проведенні заходів щодо відзначення загальнодержавних, міських та районних свят, пам'ятних дат, залучає до їх проведення представників політичних партій, громадських організацій, забезпечує участь у них представників засобів масової інформації. 15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції. 16. Розглядає за дорученням голови, його заступників та керівника апарату звернення та запити на отримання публічної інформації від громадян (фізичних і юридичних осіб), установ і організацій району з питань, що належать до компетенції відділу (відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та інших нормативно-правових актів з питань розгляду звернень громадян). 17. Взаємодіє з Громадською радою при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та є її секретарем. 18. Здійснює інші передбачені законом повноваження.
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	Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково. 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.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	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: 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. Строк подання документів – до 28 листопада 2018 року включно до 18 год. 00 хв.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	03 грудня 2018 року о 10 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	Кравченко Ірина Михайлівна, начальник відділу управління персоналом апарату, (044) 564 98 65, kadr@drda.gov.ua; 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.
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, ступінь бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
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), вміння аргументовано доводити власну точку зору
Особистісні якості	Креативність, комунікабельність, відповідальність
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 звернення громадян»; 3) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 4) актів Президента України; 5) постанов Кабінету Міністрів України; 6) наказів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади; 7) рішень Київської міської ради; 8) регламенту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації; 9) положення про відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації; 10) інших нормативно – правових актів, що регламентують реалізацію повноважень відділу.

Виконувач обов'язків
начальника відділу
управління персоналом апарату Тетяна СІЧКАР