



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління (Центру)
надання адміністративних послуг
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
23.10.2019 № 126-К

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - адміністратора відділу надання адміністративних послуг управління (Центру) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(*третья вакантна посада*)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Надає суб'єктам звернень вичерпну інформацію та консультації щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг; Приймає від суб'єктів звернень документи, необхідні для надання адміністративних послуг, здійснює їх реєстрацію та подає документи відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання; Здійснює контроль за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень; Складає протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 5110 грн; - надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”; - надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Деякі питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково

Перелік документів,
необхідних для
участі в конкурсі та
строк їх подання

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи:

- заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.09.2019 № 844);

- резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.09.2019 № 844), в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;

- заява, в якій особа 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.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою.

Документи подаються до 18 год 00 хв 05 листопада 2019 року, за адресою: м. Київ, вул. Степана Олійника 21, каб. 204

<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.09.2019 № 844).</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування</p>	<p>Конкурс проводиться : 08 листопада 2019 року о 10:00 за адресою: м. Київ, Степана Олійника 21, кабінет 210 – тестування, співбесіда.</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Патока Тетяна Миколаївна Федорова Інна Іванівна контактний телефон: (044) 572 04 40 адреса електронної пошти: operator.cnap2042@kmda.gov.ua; operator.cnap2043@kmda.gov.ua; кабінет № 204, понеділок-четвер з 9.00 до 18.00 години, п'ятниця з 9.00 до 16.45 години, обідня перерва – з 13.00 до 13.45</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>Освіта</p>	<p>Вища, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра у галузі знань «Право»</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>

Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express). Навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет.
Необхідні ділові якості	оперативність; аналітичні здібності; вміння працювати в команді; стресостійкість.
Необхідні особистісні якості	відповідальність; дисциплінованість; орієнтація на результат; контроль емоцій.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	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)	Закон України «Про адміністративні послуги»;

Начальник управління (Центру)
надання адміністративних послуг
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації

Наталія ІГНАТЕНКОВА