

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління (Центру)
надання адміністративних послуг
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
09.12.2019 № 163-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

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

<p>участі в конкурсі та строк їх подання</p>	<p>- 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);</p> <p>- 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:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою.</p> <p>Документи подаються до 18 год 00 хв 17 грудня 2019 року, за адресою: м. Київ, вул. Степана Олійника 21, каб. 204</p>
<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</p>

	<p>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>
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	<p>Конкурс проводиться :</p> <p>20 грудня 2019 року о 10:00 за адресою:</p> <p>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>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Патока Тетяна Миколаївна Федорова Інна Іванівна</p> <p>контактний телефон: (044) 572 04 40</p> <p>адреса електронної пошти: operator.cnar2042@kmda.gov.ua; operator.cnar2043@kmda.gov.ua;</p> <p>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 крім вихідних днів.</p>
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державно мовою

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