ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

15 вересня 2021 року № 440-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади завідувача сектором тендерних процедур управління економіки та фінансів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «Б»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | |  | | --- | | 1. Здійснює керівництво сектором тендерних процедур; | | 1. Розподіляє доручення між працівниками сектору тендерних процедур; | | 1. Забезпечує контроль та координує діяльність сектору тендерних процедур; | | 1. Надає роз’яснення з питань проведення закупівель; | | 1. Готує та візує проекти наказів з питань, що належать до компетенції сектору тендерних процедур; | | 1. Бере участь в розробці тендерної документації; | | 1. Організовує діяльність по здійсненню публічних закупівель в Департаменті; | | 1. Організовує діяльність по здійсненню публічних закупівель з використанням електронної системи закупівель (допорогові закупівлі); | | 1. Здійснює спільно з тендерним комітетом Департаменту розгляд матеріалів та проведення експертизи документів пов’язаних з проведенням закупівель за державні кошти, в тому числі проекти договорів; | | 1. Аналізує матеріали з питань закупівель, що надійшли від уповноваженого органу з питань закупівель, контрольно - ревізійних, правоохоронних органів та розробляє пропозиції щодо усунення можливих недоліків діяльності тендерного комітету Департаменту; | | 1. Надає пропозиції щодо удосконалення роботи діяльності тендерного комітету Департаменту; | | 1. Здійснює інші функції, передбачені законодавством; | | 1. За дорученням керівництва Департаменту виконує інші завдання. | | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад складає 6 300 гривень;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами); | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі - Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, 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 служб (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, 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;  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua/> | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку | |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди  з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.  м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 3 (проведення за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 3 (проведення за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 3 (проведення за фізичної присутності кандидатів) | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Маршалковська Ольга Русланівна  тел. +38 (044) 279-72-51,  адреса електронної пошти: cultureKMDA@gmail.com | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1. | Освіта | | Присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, спеціаліста за напрямком підготовки економіка, право, державне управління |
| 2. | Досвід роботи | | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «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 двох років. |
| 3. | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога Компоненти вимоги | | | |
| 1. | Лідерство | | - вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань; - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності, досягнення індивідуального та командного результату;  - створення культури відкритості та відповідальності;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | | здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - спроможність до виваженого ризику;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3. | Комунікація та взаємодія   |  |  | | --- | --- | |  |  | | | - комунікабельність, вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини, здатність знаходити та залучати меценатів;  - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації  - рішучість і наполегливість у впровадженні змін;  - вміння планувати, оцінювати ефективність та коригувати плани; |
| 4 | Орієнтація на досягнення кінцевих результатів | | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди  - розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проектів, |
| Професійні знання | | | |
|  | Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»,  Закону України «Про запобігання корупції», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про столицю України - місто-герой Київ», Бюджетний кодекс України, Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про звернення громадян» |
| 2. | Знання законодавства у сфері | | Знання:  Закон України «Про культуру», Закон України «Про публічні закупівлі».  Положення про Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 листопада 2013 року № 2183 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 липня 2020 року № 945), інших нормативно-правових актів, що регулюють питання культури та мистецтва.  Знання з права, економіки, менеджменту та фінансів.  Знання нормативно-законодавчих актів, що регулюють бюджетні процеси. |