**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань благоустрою та екології Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації**

**(категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - Забезпечення виконання оперативних завдань та доручень начальника відділу з питань благоустрою та екології.  - Участь в проведенні рейдів та перевірок з питань благоустрою і санітарного стану територій району та місць масового перебування громадян із залученням представників відповідних служб міста та району. Участь в організації проведення місячників, санітарних днів з метою поліпшення технічного і санітарного стану, благоустрою території міста та району.  - Контроль за виконанням робіт з інженерно-технічного розриття та відновлення елементів благоустрою, відповідно до вимог Правил благоустрою міста Києва  - Внесення приписів з вимогою усунення порушень Закону України «Про благоустрій населених пунктів» і Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 (із змінами), та здійснення контролю за їх виконанням.  - Складання протоколів про адміністративні правопорушення за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення за порушення Правил благоустрою міста Києва.  - Погодження закриття контрольних карток на тимчасове порушення благоустрою на території району.  - Здійснення профілактики та запобігання порушенням законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.  - Участь в заходах щодо демонтажу самовільно розміщених (встановлених) малих архітектурних форм, рекламоносіїв, конструкцій, тимчасових споруд, торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, об’єктів сезонної дрібнороздрібної торгової мережі.  - Контроль за прибиранням території, закріпленої за підприємствами, установами, організаціями, відомствами та об’єктами торгівлі всіх форм власності.  - Розгляд, за дорученням начальника відділу, звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу, а також опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів Київської міської ради, підготовка відповідей на них. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 14771, 00 грн.  премія – до 30 % посадового окладу,  надбавка за ранг державного службовця,  надбавки, доплати, та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби на період дії воєнного стану, до призначення особи за результатами конкурсу на цю посаду, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Сударікова Ірина Леонідівна,  т. (044)424 02 15  просп. Берестейський 97, м. Київ  e-mail: persrsrda@kyivcity.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра. |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |