



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.08.2019 № 752

Про оголошення конкурсу на зайняття посади директора Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Відповідно до Закону України «Про державну службу», 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 18 серпня 2017 року № 648), Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777, (в редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62):

1. Оголосити конкурс на зайняття посади директора Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади директора Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»), що додаються.

3. Визначити, що Пухальська Ольга Анатоліївна – начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та

підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посади директора Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

4. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити вжиття в установленому порядку необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київського міського
голови

від 30 серпня 2019 року № 752

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади директора Департаменту
міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Директор Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) очолює Департамент міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), основними завданнями якого є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою та охорони праці на території міста Києва;

контроль за станом благоустрою міста та за дотриманням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 (далі – Правила благоустрою міста Києва), інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою;

сприяння розвитку по поліпшенню стану благоустрою міста;

вжиття заходів щодо притягнення винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів до відповідальності;

профілактика правопорушень у сфері благоустрою міста Києва;

реалізація актів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо благоустрою міста та охорони праці;

сприяння впровадженню ефективної цілісної регіональної системи запобігання травматизму невиробничого характеру, безпечних виробничих процесів, устаткування;

сприяння у забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;

організація професійної підготовки і підвищення кваліфікації спеціалістів (посадових осіб) з питань безпечної життєдіяльності населення;

надання організаційно-методичної допомоги секторам з питань охорони праці районних в місті Києві державних адміністрацій;

забезпечення разом зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування та громадськими організаціями реалізації регіональних програм з метою охорони праці та запобігання нещасним випадкам невиробничого характеру.

Директор Департаменту безпосередньо:

здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність перед Київським міським головою за виконання покладених на Департамент завдань;

затверджує положення про підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між першим заступником та заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності. Затверджує посадові інструкції працівників Департаменту;

подає на затвердження в установленому штатний розпис працівників Департаменту в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

видає у межах компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Департаменту;

забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту;

відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів;

погоджує звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту та які передано до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій;

звертається в установленому порядку з пропозиціями щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників структурних підрозділів з питань благоустрою, охорони праці районних в місті Києві державних адміністрацій;

без довіреності діє від імені Департаменту, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;

за результатами співбесіди та за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків призначає громадських інспекторів благоустрою міста Києва та позбавляє їх права виконувати обов'язки громадського інспектора благоустрою з анулюванням відповідного посвідчення;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту, здійснює заходи щодо розгляду їх звернень, пропозицій;

забезпечує у межах повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань;

звітує перед Київською міською радою в порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

організовує в Департаменті забезпечення державної таємниці. Здійснює забезпечення охорони державної таємниці, постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України «Про державну таємницю». Зберігає відому йому державну таємницю та іншу інформацію, яка згідно з законодавством України не підлягає розголошенню;

здійснює інші, передбачені законодавством, повноваження.

Умови оплати праці

1) посадовий оклад директора Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) складає 10 990,00 гривень відповідно до Схеми посадових окладів на посадах державної служби за групами оплати праці з урахуванням юрисдикції державних органів у 2019 році (у коефіцієнтах), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 102);

2) надбавки, доплати та премії – передбачені Законом України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Відповідно до частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється строково на період відсутності основного працівника, за яким відповідно до цього Закону зберігається посада державної служби.

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

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:

- 1) копію паспорта громадянина України;
- 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;
- 3) письмову заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;
- 4) копію (копії) документа (документів) про освіту;
- 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
- 6) заповнену особову картку встановленого зразка;
- 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
- 8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, пишеться власноручно.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики,

рекомендації, наукові публікації та інші).

Документи приймаються до 18.00 17 вересня 2019 року.

Додаткові
(необов'язкові)
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Місце, час і дата
початку проведення
тестування

м. Київ, вул. Хрещатик, 36, 20 вересня 2019 року о 11.00.

Прізвище, ім'я та
по батькові, номер
телефону та адреса
електронної пошти
особи, яка надає
додаткову
інформацію з
питань проведення
конкурсу

Пухальська Ольга Анатоліївна, +38 (044) 202-74-69,
адреса електронної пошти kadry@kma.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта Вища, ступінь вищої освіта не нижче магістра.
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
4. Володіння іноземною мовою Не вимагається

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------------------|---|
| 1. Ділові якості | <ul style="list-style-type: none">- аналітичні здібності;- діалогове спілкування (письмове і усне);- навички управління;- лідерські якості;- організаторські здібності;- стресостійкість;- вміння планувати роботу, визначати пріоритети;- вміння аргументовано доводити власну точку зору |
| 2. Уміння працювати з комп'ютером | досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet, вільне користування |

інформаційно-комунікаційними технологіями

3. Особистісні якості
- інноваційність;
 - ініціативність;
 - тактовність;
 - емоційна стабільність;
 - комунікабельність;
 - повага до інших,
 - відповідальність;
 - неупередженість

Професійні знання

Вимога

Компоненти вимоги

1. Знання законодавства

Знання:

Конституції України;
Закону України «Про державну службу»,
Закону України «Про запобігання корупції»

2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

Знання:

законів України:
«Про столицю України – місто-герой Київ»,
«Про місцеві державні адміністрації»,
«Про звернення громадян»;
«Про місцеве самоврядування в Україні»;
«Про благоустрій населених пунктів»;
«Про регулювання містобудівної документації»;
«Про охорону праці»,

Постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»;
рішення Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва»;

Положення про Департамент міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 січня 2011 року № 94 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 грудня 2018 року № 2223);

інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Департаменту.

Do Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

(Handwritten signature)