

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«18» лютого 2019 року № 18

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – першого заступника директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує:</p> <p>виконання завдань по здійсненню повноважень Київської міської ради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) з питань реалізації державної регіональної та економічної політики України, щодо комплексного соціально-економічного розвитку території;</p> <p>аналіз стану і тенденцій економічного та соціального розвитку м. Києва, участь у визначенні його пріоритетів, у проведенні структурних змін, враховуючи принципи сталого розвитку, здійсненні прогнозування економічного і соціального розвитку та підготовку відповідних планів та програм;</p> <p>виконання робіт з прогнозування економічного і соціального розвитку та підготовки відповідних програм (прогнози економічного і соціального розвитку м. Києва на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку міста Києва на короткостроковий період; стратегічне планування, програмування та прогнозування економічного і соціального розвитку міста Києва);</p> <p>участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, сприяння розвитку у м. Києві конкуренції;</p> <p>організовує і забезпечує, в межах своєї компетенції, виконання робіт з впровадження економічних реформ у м. Києві та вирішенні нагальних проблем соціально-економічного розвитку столиці;</p> <p>участь у підготовці пропозицій Міністерству економічного розвитку і торгівлі України та іншим центральним органам виконавчої влади, Київській міській раді, виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань бюджетної політики, ефективного використання фінансових, кредитних ресурсів м. Києва; прогнозних розрахунків валового продукту та інших прогнозних показників соціально-економічного розвитку м. Києва, які використовуються Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) при формуванні дохідної частини бюджету м. Києва на наступний бюджетний рік;</p> <p>участь у розробленні довгострокових прогнозів чисельності населення, програм зайнятості, у складанні необхідних балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення та інших);</p> <p>участь у проведенні аналізу фінансово-господарської</p>

	<p>діяльності підприємств, що перебувають у комунальній власності, і за дорученням Міністерства економічного розвитку та торгівлі України - підприємств, що перебувають у державній власності та у проведенні аналізу ефективності діяльності підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;</p> <p>розгляд проектів контрактів, що укладаються з керівниками підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, умов, показників та розміру виплати керівникам підприємств (об'єднань підприємств) матеріальної винагороди за ефективне управління майном територіальної громади міста Києва;</p> <p>участь у проведенні засідань комісій з розгляду питань фінансово-господарської діяльності об'єднань, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва.</p> <p>координацію та контроль за діяльністю комунальних підприємств, установ та організацій, підпорядкованих Департаменту;</p> <p>участь у межах повноважень у розробленні проектів державних цільових, міжгалузевих, галузевих, регіональних і міжрегіональних програм, координацію роботи з питань їх розроблення, затвердження та виконання;</p> <p>організаційно-методичну роботу, координацію діяльності структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності з питань подання пропозицій до прогнозів економічного і соціального розвитку м. Києва на середньостроковий період та програм економічного і соціального розвитку м. Києва на короткостроковий період, їх розроблення та виконання, забезпечує взаємодію з ними під час розроблення національних, державних, регіональних, міських програм розвитку у відповідних галузях, а також під час розв'язання інших питань комплексного розвитку міста Києва;</p> <p>в межах повноважень передбачених Законом України «Про державну таємницю», реалізацію державної політики у сфері охорони державної таємниці.</p> <p>Бере участь у організації здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, контролі їх виконання в частині питань, що відносяться до компетенції.</p> <p>Виконує інші функції згідно з покладеними на нього завданнями.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад згідно штатного розпису Департаменту на 2019 рік.</p> <p>Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>За безстроковим трудовим договором.</p> <p>Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.</p>

<p>Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій 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; 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 2018 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») 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. <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 12 березня 2019 року.</p>	
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>15 березня 2019 року об 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к.602 (за рішенням конкурсної комісії дата та час можуть бути змінені, про що учасників конкурсу буде повідомлено додатково)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Вовченко Вероніка Анатоліївна, 202-72-85, 202-72-52 org@guekmda.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
	<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища, за ступенем освіти не нижче магістра, економічних/юридичних галузей знань.</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>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.</p>
<p>3</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою.</p>
<p>Вимоги до компетентності</p>		

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень користувача з вмінням використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Excel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення.
2	Ділові якості	Аналітичні здібності, лідерські якості, навички управління, вміння розподіляти роботу, організаторські здібності, вміння визначати пріоритети, навички контролю, адаптивність.
3	Особистісні якості	Відповідальність, комунікабельність, контроль емоцій, готовність допомогти, неупередженість.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закони України «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку», «Про засади державної регіональної політики», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, щодо здійснення повноважень Київської міської ради та її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти з питань реалізації державної регіональної та економічної політики України, з питань фінансової, бюджетної, податкової політики