

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
«06» грудня 2019 року № 90

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – завідувач сектору закупівель відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Організовує планування роботи сектору та забезпечує виконання покладених на нього завдань</p> <p>Розробляє і бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що стосується питань проведення публічних закупівель</p> <p>Забезпечує планування закупівель, складання річного плану закупівель та додатку до нього, внесення змін до річного плану закупівель та додатку до нього на підставі інформації структурних підрозділів Департаменту</p> <p>Забезпечує здійснення вибору процедур закупівель, розробки тендерної документації до процедур закупівель, забезпечує пошук оптимального варіанту переліку документів для кожної процедури закупівлі</p> <p>Забезпечує проведення процедур закупівель</p> <p>Здійснює оприлюднення інформації про здійснення закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики</p> <p>Здійснює оприлюднення інформації щодо закупівель на порталі «Київаудит»</p> <p>Забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця</p> <p>Відповідає за належний облік та зберігання документів щодо здійснення закупівель</p> <p>Здійснює інші повноваження в межах визначених завдань та обов'язків за посадою.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5810,00 грн. на місяць. 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>Безстроково.</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.</p> <p>Випробування встановлюється строком від одного до шести місяців.</p>
Перелік інформації,	<p>Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад</p>

<p>необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;</li> <li>3) 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;</li> <li>4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими статтею 20 цього Закону, та іншими умовами конкурсу;</li> </ol> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було 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 подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 13 грудня 2019 року.</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 служби.</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів</p>	<p>м. Київ, вул. Хрещатик,36, об 11.00, 17 грудня 2019 року к.616</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає</p>	<p>Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52; <a href="mailto:vovchenko@kmda.gov.ua">vovchenko@kmda.gov.ua</a></p>

додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче спеціаліста(магістра) економічної або юридичної галузей знань
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		
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень користувача з вмінням використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення.
2	Ділові якості	вміння визначати пріоритети, здатність концентруватись на деталях, вміння розподіляти роботу, системність і самостійність в роботі, стресостійкість, стратегічне мислення, уміння працювати в команді
3	Особистісні якості	самоорганізація та орієнтація на розвиток, розуміння міри особистої відповідальності, порядність, повага до інших
<b>Професійні знання</b>		
1	Знання законодавства	Знання: 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	Знання: Закону України «Про публічні закупівлі», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 N 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків», Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», затвердженої наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 19.03.2019 №10, інші нормативно-правові акти з урахуванням специфіки посадових обов'язків за вакантною посадою та основних завдань.
---	--	--