

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
«03» травня 2019 року № 48

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

| Загальні умови                               |  |
|--|--|
| Посадові обов'язки                           | <p>Забезпечує моніторинг розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві; проводить експертизи проектів міських цільових програм та готує експертні висновки.</p> <p>Бере участь, в межах своєї компетенції, у підготовці звітів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з реалізації Стратегії розвитку міста Києва.</p> <p>Бере участь у підготовці щорічного звіту голови Київської міської державної адміністрації про результати діяльності.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій з удосконалення Інформаційної системи програм розвитку міста Києва в частині виконання міських цільових програм.</p> <p>Організовує та забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних та презентаційних матеріалів для проведення засідань постійних комісій Київської міської ради, колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад з питань життєдіяльності міста Києва щодо моніторингу розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм.</p> <p>Бере участь у підготовці розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради з питань, які відносяться до компетенції відділу.</p> <p>Виконання поточних доручень керівництва управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку, начальника відділу.</p> |
| Умови оплати праці                           | <p>Посадовий оклад – 5110,00 грн. на місяць.</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 | <p>За безстроковим трудовим договором.</p> <p>Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| призначення на посаду  | державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.   |   |
| Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання  | <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"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>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;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»)</li> </ol> <p>Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року.</p> |   |
| Дата, час і місце проведення конкурсу  | 23 травня 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)   |   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Вовченко Вероніка Анатоліївна<br>202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua  |   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |   |
|  | <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Освіта   | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного або юридичного спрямування, вільне володіння державною мовою                                   |
| 2  | Досвід роботи  | не потребує   |
| 3  | Володіння державною мовою  | вільне володіння державною мовою  |
| <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  | аналітичні здібності,<br>обчислювальне мислення,<br>вміння визначати пріоритети,<br>виваженість,<br>уміння працювати в команді   |
| 3                 | Особистісні якості   | відповідальність,<br>ініціативність,<br>дисциплінованість,<br>тактовність,<br>повага до інших  |
| Професійні знання |  |  |
| 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 | Законодавство з питань розроблення державних цільових програм, регіонального розвитку та методологічні положення з їх реалізації;<br>Принципи та підходи до аналізу та оцінювання економічного розвитку регіонів (SWOT-аналіз, макро- та мікроаналіз економічних процесів, система моніторингу та оцінка результативності реалізації регіональної стратегії тощо).<br>законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, інструктивні та методичні матеріали з питань фінансової, бюджетної політики, оплати праці тощо. |

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
«03» травня 2019 року № 41

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
(категорія «В»)

| Загальні умови     |   |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>Бере участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>у розробці/актуалізації Стратегії розвитку міста Києва за напрямом «Інвестиції»;</li><li>у розробленні прогнозів економічного і соціального розвитку м. Києва на середньо- та короткостроковий період за показниками інвестиційної діяльності;</li><li>у формуванні та супроводженні Модулю «Інвестиційні об'єкти» в частині проведення інвестиційних конкурсів (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва);</li><li>у круглих столах, обговореннях та інших заходах, на яких розглядаються питання інвестиційної діяльності;</li><li>у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;</li><li>у забезпеченні координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій, районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері залучення інвестицій в економіку міста (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва).</li></ul> <p>Формує та вносить пропозиції до проекту бюджету та Програми економічного і соціального розвитку м. Києва з питань, що належать до компетенції, та забезпечує надання інформації щодо їх виконання.</p> <p>Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку міста Києва за напрямом «Інвестиційна діяльність».</p> <p>Здійснює в установленому порядку моніторинг показників інвестиційної діяльності міста Києва.</p> <p>Готує (бере участь у розробці) рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативні документи, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Забезпечує залучення вітчизняних та іноземних інвестицій для фінансування пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста Києва, а саме:</p> <p>здійснює заходи щодо залучення вітчизняних та іноземних</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>інвесторів в економіку міста Києва шляхом проведення інвестиційних конкурсів, державно-приватного партнерства тощо, зокрема бере участь в опрацюванні проектів для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці умов конкурсів за проектами для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці інвестиційних договорів, інших правочинів щодо залучення інвестиційних ресурсів та забезпечує їх реєстрацію.</p> <p>Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради; звернення громадян України.</p> <p>Виконує поточні доручення керівництва Департаменту економіки та інвестицій, управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики, начальника відділу.</p>   |
| Умови оплати праці  | <p>Посадовий оклад – 5110,00 грн. на місяць.</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>  |
| Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання | <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"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>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;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»)</li> </ol> <p>Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року.</p> |
| Дата, час і місце проведення конкурсу                                     | <p>23 травня 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>  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти | <p>Вовченко Вероніка Анатоліївна<br/>202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  |   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>                                       |  |   |
|  | <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Освіта   | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою   |
| 2  | Досвід роботи  | не потребує   |
| 3  | Володіння державною мовою  | вільне володіння державною мовою  |
| <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  | аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, виваженість, орієнтація на результат, уміння працювати в команді, прагнення до розвитку  |
| 3  | Особистісні якості   | відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, 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 | Законодавство з питань залучення вітчизняних та іноземних інвестицій.<br>законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, основи державного управління та економіки |

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
«03» травня 2019 року № 41

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
(категорія «В»)

| Загальні умови     |  |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <p>Бере участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>у формуванні та супроводженні Модулю «Інвестиційні об'єкти» в частині проведення інвестиційних конкурсів (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва);</li><li>у круглих столах, обговореннях та інших заходах, на яких розглядаються питання інвестиційної діяльності;</li><li>у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;</li><li>у забезпеченні координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій, районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері залучення інвестицій в економіку міста.</li></ul> <p>Формує та вносить пропозиції до проекту бюджету та Програми економічного і соціального розвитку м. Києва з питань, що належать до компетенції, та забезпечує надання інформації щодо їх виконання.</p> <p>Готує (бере участь у розробці) рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативні документи, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Забезпечує залучення вітчизняних та іноземних інвестицій для фінансування пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста Києва, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>здійснює заходи щодо залучення вітчизняних та іноземних інвесторів в економіку міста Києва (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва) шляхом проведення інвестиційних конкурсів, державно-приватного партнерства тощо, зокрема бере участь в опрацюванні проектів для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці умов конкурсів за проектами для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці інвестиційних договорів, інших правочинів щодо залучення інвестиційних ресурсів та забезпечує їх реєстрацію.</li></ul> <p>Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради; звернення громадян України.</p> |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  |               | Виконує поточні доручення керівництва Департаменту економіки та інвестицій, управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики, начальника відділу.  |
| Умови оплати праці   |               | Посадовий оклад – 5110,00 грн. на місяць.<br>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).   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду   |               | За безстроковим трудовим договором.<br>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.   |
| Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання  |               | 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:<br>1) копію паспорта громадянина України;<br>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;<br>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;<br>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;<br>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;<br>6) заповнену особову картку встановленого зразка;<br>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»)<br>Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу  |               | 23 травня 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)   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |               | Вовченко Вероніка Анатоліївна<br>202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |               |  |
|  | <b>Вимога</b> | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1  | Освіта        | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або  |



|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
|                                 |  | бакалавра, вільне володіння державною мовою   |
| 2                               | Досвід роботи  | не потребує   |
| 3                               | Володіння державною мовою  | вільне володіння державною мовою  |
| <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  | аналітичні здібності,<br>вміння визначати пріоритети,<br>виваженість,<br>орієнтація на результат,<br>уміння працювати в команді,<br>прагнення до розвитку   |
| 3                               | Особистісні якості   | відповідальність,<br>ініціативність,<br>дисциплінованість,<br>тактовність,<br>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 | Законодавство з питань залучення вітчизняних та іноземних інвестицій.<br>законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, основи державного управління та економіки |