

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця –
головного спеціаліста відділу забезпечення розгляду справ про
адміністративні правопорушення управління (інспекції) з паркування
Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду справ про адміністративні правопорушення управління (інспекції) з паркування Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує обов'язки, передбачені Законом України «Про державну службу» та завдання, що випливають з положень про Департамент, управління (інспекцію), відділ та цієї інструкції:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Підтримує у належному технічному стані обладнання автоматизованих робочих місць для розгляду справ про адміністративні правопорушення інспекторами з паркування відділів інспекції з паркування у районів міста Києва.2. Контролює наявність підключення автоматизованих робочих місць для розгляду справ про адміністративні правопорушення до мережі Інтернет та іншим інформаційних систем.3. Забезпечує доступ з автоматизованих робочих місць для розгляду справ про адміністративні правопорушення до відповідних електронних реєстрів Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства юстиції України для отримання та надання інформації, необхідної для розгляду справ про адміністративні правопорушення.4. Надає консультативну та технічну допомогу

	<p>інспекторам з паркування при встановленні осіб, відповідальних за порушення правил зупинки, стоянки, паркування, винесенні постанов по справам про адміністративні правопорушення, внесенні інформації про адміністративні правопорушення та винесених постанов по справам про адміністративні правопорушення до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.</p> <p>5. Контролює функціонування автоматизованої системи контролю оплати паркування, доступ до системи з пристроїв контролю інспекторів з паркування для перевірки оплати вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів.</p> <p>6. Опрацьовує листи, звернення та заяви, що надійшли до управління (інспекції), готує відповіді в межах компетенції та обов'язків, визначених нормативними документами, посадовою інструкцією.</p> <p>7. Готує та оформлює матеріали для розгляду на нарадах у начальника Відділу, що входять до його компетенції.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад 4800,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами);</p> <p>2) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не</p>

	<p>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;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>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).</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються <u>до 16 год. 00 хв. 14 грудня 2018 року</u>, м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 216</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>Конкурс проводиться за адресою: м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 205 <u>з 10.00 до 17.00 год 18 грудня 2018 року</u></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>Кардаш Тетяна Віталіївна 202-63-77 mega.kadry_dti@ukr.net</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не обов'язковий
3.	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> – організаторські здібності; – навички управління; – навички контролю; – діалогове спілкування (письмове і усне); – лідерські якості; – вміння вести перемовини; – навички розв'язання проблем.
2.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, Internet. Вміння користуватись смартфоном (планшетом), працювати з мобільними додатками.
3.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> – відповідальність; – ініціативність; – емоційна стабільність; – комунікабельність; – неупередженість.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України. Закон України «Про державну службу». Закон 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)	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закону України «Про місцеві державні адміністрації». Закону України «Про звернення громадян». Закону України «Про доступ до публічної інформації». Правила дорожнього руху. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Порядок підготовки, оформлення, погодження нормативних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
----	---	---