



**АПАРАТ  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

---

**Н А К А З**

20.09.2021

№ 55

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу координації та моніторингу проведення масових заходів у місті Києві та реалізації проектів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Відповідно до частини другої статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648),

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу координації та моніторингу проведення масових заходів у місті Києві та реалізації проектів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу координації та моніторингу проведення масових заходів у місті Києві та реалізації проектів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»), що додаються.

3. Визначити, що Шанаєва Тетяна Валентинівна, головний спеціаліст 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 вакантної посади головного спеціаліста відділу координації та моніторингу проведення масових заходів у місті Києві та реалізації проектів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»).

4. Управлінню по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити вжиття в установленому порядку необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього наказу.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату

Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 20 вересня 2021 року № 55

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу координації та моніторингу проведення масових заходів у місті Києві та реалізації проектів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

#### Загальні умови

##### Посадові обов'язки

забезпечення виконання покладених на відділ завдань та доручень керівництва відділу, дотримання трудової і виконавчої дисципліни, дотримання законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

участь у забезпеченні координації дій структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час проведення масових заходів культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

участь у забезпеченні взаємодії між структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності з питань, що належать до компетенції відділу;

ведення бази даних заявок на проведення масових заходів культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу;

здійснення інших передбачених законом повноважень

Умови оплати праці

посадовий оклад – 5500,00 грн;  
надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

безстроково;  
строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

Перелік інформації, потрібної для участі в конкурсі, та строк її подання

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі – Порядок)

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я, по батькові кандидата;  
реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  
підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  
відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій особа 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;

подача додатків до заяви не є обов'язковою

4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо);

інформація приймається до 17.00 27 вересня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua>

Додаткові  
(необов'язкові)  
документи

заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку

Дата і час початку  
проведення тестування  
кандидатів

30 вересня 2021 року о 10 год 00 хв

Місце або спосіб  
проведення тестування

вул. Хрещатик, 36, м. Київ (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб  
проведення співбесіди  
(із зазначенням  
електронної платформи  
для комунікації  
дистанційно)

вул. Хрещатик, 36, м. Київ (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб  
проведення співбесіди  
з метою визначення

вул. Хрещатик, 36, м. Київ (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

суб'єктом призначення  
або керівником  
державної служби  
переможця  
(переможців) конкурсу  
(із зазначенням  
електронної платформи  
для комунікації  
дистанційно)

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

Шанаєва Тетяна Валентинівна, 202 75 31,  
адреса електронної пошти: [kadry@kma.gov.ua](mailto:kadry@kma.gov.ua)

#### Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта

вища освіта за освітнім ступенем не нижче ніж  
бакалавр, молодший бакалавр  
необов'язково

2. Досвід роботи

3. Володіння  
державною мовою

вільне володіння державною мовою

#### Вимоги до компетентності

##### Вимога

##### Компоненти вимоги

1. Відповідальність

усвідомлення важливості якісного виконання своїх  
посадових обов'язків з дотриманням строків та  
встановлених процедур;  
усвідомлення рівня відповідальності під час  
підготовки і прийняття рішень, готовність нести  
відповідальність за можливі наслідки реалізації  
таких рішень;  
здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх  
дотримуватися і виконувати

2. Ефективність

здатність налагоджувати зв'язки з іншими

- |   |  |
|---|--|
| координації з іншими                    | структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;<br>уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;<br>здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 3. Якісне виконання поставлених завдань | чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;<br>комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;<br>розуміння змісту завдань і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення                                    |

### Професійні знання

- | Вимога                          | Компоненти вимоги   |
|---------------------------------|---|
| 1. Знання законодавства         | знання:<br>Конституції України,<br>Закону України «Про державну службу»,<br>Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства   |
| 2. Знання законодавства у сфері | знання:<br>Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»,<br>Закону України «Про благоустрій населених пунктів»,<br>Положення про порядок підготовки спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових спортивних та культурно-видовищних заходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 1998 року № 2025;<br>Порядку організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в місті Києві, затвердженого |

рішенням Київської міської ради від 19 грудня  
2019 року № 470/8043;

Правил благоустрою міста Києва, затверджених  
рішенням Київської міської ради від 25 грудня  
2008 року № 1051/1051

Заступник керівника апарату

Євген СИТНІЧЕНКО