



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

Н А К А З

23.11.2021

№ 74

Про оголошення повторних конкурсів
на зайняття вакантних посад державної
служби категорії «В» у апараті виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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 повторний конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу опрацювання проектів актів Київського міського голови, Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»).

2. Оголосити повторний конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу законопроектної та методичної роботи юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»).

3. Затвердити умови проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу опрацювання проектів актів Київського міського голови, Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»), що додаються.

4. Затвердити умови проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу законопроектної та методичної роботи юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»), що додаються.

5. 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 повторних конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В», зазначених у пунктах 1, 2 цього наказу.

6. 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.

7. 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 23 листопада 2021 року № 74

УМОВИ

проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу опрацювання проектів актів Київського
міського голови, Київської міської ради та виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації) юридичного
управління апарату виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи проектів розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради;
розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які підлягають державній реєстрації;
розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи законопроектів та проектів постанов Кабінету Міністрів України, наказів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розроблених у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), та проведення юридичної експертизи законопроектів, що надійшли на погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від

міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
перевірка стану правової роботи у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до затверджених планів або за дорученням;
підготовка інформаційних листів з питань діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;
надання працівникам юридичних підрозділів та юрисконсультам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій методичної та практичної допомоги з питань застосування законодавства;
моніторинг проектів рішень Київської міської ради, які вносяться для розгляду на пленарне засідання Київської міської ради, з питань, що належать до повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та результатів їх розгляду;
забезпечення за дорученнями представництва інтересів Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в судах, а також в інших органах

Умови оплати праці

посадовий оклад – 5 500 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,
необхідної 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 2¹ 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 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 13 грудня 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

16 грудня 2021 року, 09 год 30 хв

Місце або спосіб
проведення тестування

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

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

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

Місце або спосіб
проведення співбесіди
з метою визначення
суб'єктом призначення
або керівником
державної служби
переможця
(переможців) конкурсу
(із зазначенням
електронної платформи
для комунікації
дистанційно)

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

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

Шанаєва Тетяна Валентинівна, +38 (044) 202 75 31,
адреса електронної пошти: kadry@kma.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2. Досвід роботи не обов'язково
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1. Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. Якісне виконання поставлених завдань | комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдань і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 3. Багатозадачність | здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; вміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності) |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---------------------------------|---|
| 1. Знання законодавства | знання:
Конституції України;
Закону України «Про державну службу»;
Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. Знання законодавства у сфері | знання:
Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;
Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»;
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;
постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»;
постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;
Положення про юридичне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 грудня 2019 року № 88 |

Заступник керівника апарату –
начальник управління
по роботі з персоналом



Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від 23 листопада 2021 року № 74

УМОВИ

проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу законопроектної та методичної роботи юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи законопроектів та проєктів постанов Кабінету Міністрів України, наказів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розроблених у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), та проведення юридичної експертизи законопроектів, що надійшли на погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи проєктів розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради;

розроблення (участь у розробленні) та проведення юридичної експертизи нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які підлягають державній реєстрації;

підготовка інформаційних листів з питань діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій; опрацювання проєктів угод (договорів) та змін до них, стороною в яких виступає апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); надання працівникам юридичних підрозділів та юрисконсультам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій методичної та практичної допомоги з питань застосування законодавства; забезпечення за дорученнями представництва інтересів Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в судах, а також в інших органах

Умови оплати праці

посадовий оклад – 5 500 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, необхідної 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 2¹ 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 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 13 грудня 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	16 грудня 2021 року, 09 год 30 хв
Місце або спосіб проведення тестування	м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шанаєва Тетяна Валентинівна, +38 (044) 202 75 31, адреса електронної пошти: kadry@kma.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2. Досвід роботи не обов'язково
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2. Якісне виконання поставлених завдань	комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдань і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3. Багатозадачність	здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності)

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства

2. Знання законодавства у сфері знання:
- Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;
 - Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»;
 - Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
 - постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;
 - постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»;
 - постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;
 - Положення про юридичне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 грудня 2019 року № 88

Заступник керівника апарату
начальник управління
по роботі з персоналом



Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА