

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ управління  
житлово-комунального  
господарства  
Оболонської районної  
в місті Києві  
державної адміністрації  
від 04.09.2018 року № 82-к

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу розвитку та експлуатації житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

#### **Загальні умови**

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Координує роботу житлово-комунальних підприємств та організацій району, зокрема щодо дотримання ними вимог чинного законодавства в частині надання населенню житлово-комунальних послуг;</li><li>2. Опрацьовує звернення громадян та кореспонденцію вищестоящих організацій;</li><li>3. Приймає участь у комісійних обстеженнях, нарадах, семінарах тощо;</li><li>4. Забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях колегій та апаратних нарадах;</li><li>5. Веде облік ліфтового господарства району;</li><li>6. Веде облік дитячих та спортивних майданчиків району;</li><li>7. Здійснює координацію та контроль за проходженням весняних та осінніх місячників з благоустрою в районі;</li><li>8. Здійснює контроль за санітарним та технічним станом прибудинкових територій району.</li><li>9. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.</li></ol>
--------------------	--

	10. Здійснює інші повноваження, визначені законом..
Умови оплати праці	Розмір посадового окладу визначається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, а розмір надбавок, доплат та премій – відповідно до статті 50 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною 3 або 4 статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей або копія довідки про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Термін прийняття документів: по 18 вересня 2018 року до 18 год. 00 хв. 04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб. 414;</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	21 вересня 2018 року, початок о 10.00 год. 04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16;
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шаповалова Олена Юріївна (044) 4267203 4267203@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	

1	Освіта	вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
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	- знання загальних принципів роботи інформаційних технологій; - достатній рівень користування комп'ютерним обладнанням та організаційною технікою.
2	Ділові якості	-організація і планування роботи; -систематизація інформації; -організаторські здібності, -стресостійкість; -здатність максимально використовувати власні можливості; -оперативність; -вміння визначати пріоритети; -вміння аргументовано доводити власну точку зору; -уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	1) дисциплінованість; 2) відповідальність; 3) уважність до деталей; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) комунікабельність; 6) стресостійкість.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Закон України «Про житлово-комунальні послуги»;</li><li>2) Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»;</li><li>3) Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги»;</li><li>4) Постанова Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів»;</li><li>5) Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій»;</li><li>6) Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів»;</li><li>7) Розпорядження Київської міської державної адміністрації від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»;</li><li>8) Розпорядження Київської міської державної адміністрації від 09.03.2011 № 307 «Про впорядкування надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій в м.Києві».</li></ol>
---	---	--