

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом управління (Центру)  
надання адміністративних  
послуг Оболонської районної в  
місті Києві державної  
адміністрації  
08.07.2019 р. № 110/02-04/1

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби,  
адміністратора відділу прийому суб'єктів звернень управління (Центру)  
надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації (категорія «В»)  
04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16**

### **Загальні умови**

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>-Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.</li><li>-Прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг.</li><li>-Реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».</li><li>-Видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку (в разі передбачення законодавством) суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.</li><li>-Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання.</li><li>-Забезпечення направлення документів протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації суб'єкту державної реєстрації, уповноваженому зберігати реєстраційні справи відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».</li><li>-Здійснення контролю за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.</li><li>-Складання протоколів про адміністративні</li></ul>
--------------------	--

	<p>правопорушення у випадках, передбачених законом.</p> <p>-Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.</p> <p>-Виконує інші доручення заступника начальника управління – начальника відділу прийому суб'єктів звернень управління (Центру) надання адміністративних послуг та начальника управління – адміністратора управління (Центру) Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно штатного розпису, надбавки, доплати та премії відповідно до чинного законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмова 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.</li> <li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. до 26 липня 2019 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року.
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	<p>Конкурс проводиться за адресою: 04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16.</p> <p>Проведення тестування та визначення його результатів - 31 липня 2019 року о 10 годині 00 хвилин, кімната 300.</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Савіна Світлана Михайлівна, т. (044)426-56-65 (044)426-44-00  hr_osnap@kmda.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Уміння працювати з комп'ютером	-достатній рівень користування комп'ютерним обладнанням та офісною технікою; -вміння використовувати програмне забезпечення: (MS Windows XP, MS Word, MS Excel, MS Internet Explorer, MS Outlook Express, Power Point).
Ділові якості	1) вміння працювати з інформацією; 2) вміння застосовувати законодавство за специфікою роботи; 3) здатність самостійно перевіряти і оцінювати виконану роботу відповідно до вимог і термінів; 4) вміння ефективної координації з іншими; 5) вміння працювати в команді; 6) вмінні надавати зворотній зв'язок; 7) вміння дотримуватись субординації.
Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) орієнтація на обслуговування; 5) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 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	Знання: 1) Закон України «Про адміністративні послуги»; 2) Закон України «Про громадянство України»; 3) Закон України «Про Єдиний державний

<p>роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;</p> <p>4) Закон України «Про захист персональних даних»;</p> <p>5) Порядок оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 302 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2016 р. № 745);</p> <p>6) Порядок оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 07 травня 2014 р. № 152 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 1001);</p> <p>7) Правила реєстрації місця проживання, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207;</p> <p>8) Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 № 1019);</p> <p>9) Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014 № 523-р;</p> <p>10) Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5;</p> <p>11) Рішення Київської міської ради «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві» від 28.08.2016 №861/861;</p> <p>12) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) «Про уповноваження посадових осіб складати протоколи про адміністративні правопорушення» від 29.10.2014 № 1234 ( із змінами і доповненнями, внесеними розпорядженнями Київської міської державної адміністрації від 26 травня 2015 року N 496, від 2 липня 2016 року N 493, від 27 грудня 2016 року N 1356)</p>
---	---