

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ керівника апарату
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
03 вересня 2019 року № 212-ОС

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу торгівлі та споживчого ринку
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання покладених на відділ торгівлі та споживчого ринку Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації завдань (далі – відділ), здійснення керівництва діяльністю відділу, планування його поточної та перспективної роботи, розподіл обов'язків між працівниками відділу, координація та контроль їх роботи;- здійснення підготовки проектів розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Оболонська РДА);- забезпечення організації виконання доручень голови Оболонської РДА та заступника голови Оболонської РДА, відповідно до розподілу обов'язків;- організація та контроль виконання в установлені строки розпоряджень голови та доручень керівника апарату;- в межах компетенції відділу надання керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації аналітичної, довідкової та іншої інформації;- підготовка матеріалів на наради, колегії, які проходять в Оболонській РДА та
--------------------	---

Київській міській державній адміністрації з питань торгівлі, споживчого ринку та побутового обслуговування;

- організація та контроль своєчасного і якісного розгляду працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян, в тому числі, що надійшли через КБУ «Контактний центр міста Києва» з питань, що відносяться до діяльності відділу та в межах наданих повноважень, підготовка за результатами розгляду відповідей;

- організація та контроль проведення ярмарків на районному та міському рівні;

- розгляд та формування переліків підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринкової мережі;

- здійснення особистого прийому громадян та суб'єктів господарської діяльності з питань торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування;

- участь у розробці та здійсненні заходів, що входить до компетенції відділу, а також в період надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру;

- розробка додатків до мобілізаційного плану щодо нормованого забезпечення населення в особливий період продовольчими товарами та проводить уточнення поточних розрахунків матеріально-технічних засобів для військових формувань та цивільного населення;

- організація та участь у нарадах з питань діяльності закладів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринкової мережі;

- організація та контроль роботи з документами відповідно до чинного законодавства;

- організація та забезпечення контролю, аналізу, оцінки стану справ роботи відділу;

- участь у підготовці та розробці планів розвитку відділу, надання необхідної допомоги працівникам структурного підрозділу у виконанні завдань та доручень, покладених на відділ;

- внесення пропозицій, комплекси заходів, які стосуються напрямків роботи відділу, контроль організації їх виконання;

- забезпечення дотримання працівниками відділу законів України з питань державної служби, боротьби з корупцією та охорони праці;

- підготовка і забезпечення виконання поточних та річних планів роботи відділу;

	<p>- підготовка номенклатури справ відділу, забезпечення контролю за правильністю формування і зберігання справ, що підлягають здачі в державний архів;</p> <p>- забезпечення дотримання працівниками відділу Правил етичної поведінки, Правил внутрішнього службового розпорядку, правил та норм з охорони праці та пожежної безпеки.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, надбавки, доплати та премії - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
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"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. 8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Документи приймаються до 18 год.00 хв. 23 вересня 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

		<p>3. самоорганізація та орієнтація на розвиток; 4. дипломатичність та гнучкість; 5. вміння вирішувати комплексні завдання; 6. вміння працювати в стресових ситуаціях; 7. відповідальність; 8. уважність до деталей; 9. вміння працювати в команді; 10. організація і контроль роботи.</p>
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції».</p>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про столицю України - місто-герой Київ»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про інформацію»; Закон України «Про захист прав споживачів»; Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів та послуг»; Закон України «Про охорону прав на зазначення походження товарів»; постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 року № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів»; постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2010 року № 878 «Про здійснення розрахунків за продані товари (надані послуги) з використанням спеціальних платіжних засобів» наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 24.06.1996 року «Про затвердження Інструкції про Книгу відгуків і пропозицій на підприємствах роздрібно́ї торгівлі та у закладах ресторанного господарства»;</p>

<p>наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 04.01.1997 року №2 «Про затвердження Інструкції про порядок позначення роздрібних цін на товари народного споживання в підприємствах роздрібною торгівлі та закладах ресторанного господарства»;</p> <p>наказ Міністерства економіки України від 19.04.2007 № 104 «Про затвердження Правил роздрібною торгівлі непродовольчими товарами»;</p> <p>Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвержені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 року № 1000/5.</p>
--

В.о. начальника відділу
управління персоналом

О. Мартинюк