

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління  
житлово-комунального господарства  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 19.08.2020 №47- к/тр

### ОГОЛОШЕННЯ

**про проведення добору з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу розвитку та експлуатації житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину**

#### Загальні умови

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст відділу розвитку та експлуатації житлового фонду управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель.</li><li>- Здійснює вибір процедури закупівлі.</li><li>- Проводить публічні закупівлі.</li><li>- Забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця.</li><li>- Забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».</li><li>- Забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації необхідної для виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі».</li><li>- Представляє інтереси замовника (управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації) з питань, пов'язаних із здійсненням публічних закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ.</li><li>- Надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення.</li><li>- Здійснює інші дії, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі» або розпорядчим рішенням замовника (управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації).</li><li>- Розглядає та надає проекти відповідей на звернення від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ і організацій, громадян з питань, віднесених до компетенції управління.</li><li>- Приймає участь у розробці проектів розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції управління житлово-комунального господарства.</li></ul>
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 призначення на посаду	Строково, на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - карантин), та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору шляхом

	укладення контракту про проходження державної служби відповідно до законодавства, але не більше двох місяців після відміни карантину.	
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду (далі – добір), подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 №290 (далі-Порядок);</li> <li>- резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>число, місяць, рік народження;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;</li> </ul> </li> <li>- заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</li> </ul> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 24 серпня 2020 року</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Шаповалова Олена Юріївна, т. (044)418-81-63 <i>ujkg@obolonrda.gov.ua</i>	
<b>Вимоги</b>		
1.	Освіта	не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-