

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника управління  
житлово-комунального господарства  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 16.04.2021 №29-к/тр

**УМОВИ**

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

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Виконує функції уповноваженої особи з організації закупівельної діяльності управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</li><li>2. Є відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі товарів, робіт і послуг в управлінні житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</li><li>3. Планує закупівлі та формує річний план закупівель товарів, робіт і послуг для потреб управління в електронній системі закупівель.</li><li>4. Здійснює вибір процедури закупівлі/спрощеної закупівлі для придбання товарів, робіт і послуг для потреб управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</li><li>5. Проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі в управлінні житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</li><li>6. Забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;</li><li>7. Забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель/спрощених закупівель, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».</li><li>8. Забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі».</li><li>9. 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>10. 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></ol>
Умови оплати праці	Розмір посадового окладу визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15, розмір надбавок, доплат та премій – відповідно до 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	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку

<p>конкурсі та строк її подання</p>	<p>проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>    прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>    реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>    підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>    підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>    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);</p> <p>3) 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;</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 23 квітня 2021 року</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>Тестування на знання законодавства та співбесіда (проводиться за фізичної присутності кандидатів) - м. Київ, вул. М. Тимошенка, 16, каб.300 27 квітня 2021 року, початок о 10-00 год.</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p> <p>Для проходження тестування кандидат входить на портал <a href="http://test.nads.gov.ua">test.nads.gov.ua</a> за логіном і паролем від кабінету порталу вакансій <a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a> у визначений адміністратором конкурсу дату та час проходження тестування.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Шаповалова Олена Юріївна, т. (044)418-81-63 <a href="mailto:ujkg@obolonrda.gov.ua">ujkg@obolonrda.gov.ua</a></p>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти 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.	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2.	Командна робота	Вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими; вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Ділові якості	Вміння розподіляти роботу, уміння дотримуватись субординації, виваженість, здатність концентруватись на деталях.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закону України «Про публічні закупівлі»;</li> <li>- та інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, інших нормативно-правових актів у сфері публічних закупівель.</li> </ul>

Начальник управління

Світлана СТРУНА