

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління житлово-
комунального господарства
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
від 22.06.2021 №44-к/тр

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста фінансово-розрахункового відділу управління житлово-комунального
господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Розробляє та контролює виконання заходів з підготовки районного господарства до роботи в осінньо-зимовий період, подає звітність та організовує наради з даного питання.2. Веде облік оснащення житлових будинків приладами обліку теплової і електричної енергії та водопостачання, подає звітність.3. Веде облік котелень, центральних та індивідуальних теплових пунктів, зовнішніх циркуляційних мереж гарячого водопостачання.4. Здійснює контроль за роботою ліфтового господарства, надає пропозиції до міських програм щодо їх ремонту, подає звітність.5. Приймає участь в організації та проведенні процедур закупівель/спрощених закупівель в управлінні житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.6. Надає консультації та методичну допомогу ініціативним групам мешканців, представникам підприємств, установ та організацій житлової галузі району з питань реалізації енергозберігаючих заходів у будинках за програмою співфінансування.7. Формує та подає звітність з характеристики житлового фонду району.8. 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.9. Приймає участь у розробці проектів розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції управління житлово-комунального господарства.
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 конкурсі та строк її подання	<ol style="list-style-type: none">1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2-1</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі

	<p>змiнами), в якому обов'язково зазначається така iнформацiя:</p> <p>прiзвище, iм'я, по батьковi кандидата;</p> <p>реквiзити документа, що посвiдчує особу та пiдтверджує громадянство України;</p> <p>пiдтвердження наявностi вiдповiдного ступеня вищої освiти;</p> <p>пiдтвердження рiвня вiльного володiння державною мовою;</p> <p>вiдомостi про стаж роботи, стаж державної служби (за наявностi), досвiд роботи на вiдповiдних посадах у вiдповiднiй сферi, визначенiй в умовах конкурсу, та на керiвних посадах (за наявностi вiдповiдних вимог);</p> <p>3) заяву, в якiй повiдомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначенi частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статтi 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевiрки та на оприлюднення вiдомостей стосовно неї вiдповiдно до зазначеного Закону;</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурси, несе персональну вiдповiдальнiсть за достовiрнiсть наданої iнформацiї.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурси, може подавати додаткову iнформацiю, яка пiдтверджує вiдповiднiсть встановленим вимогам, зокрема стосовно попереднiх результатiв тестування, досвiду роботи, професiйних компетентностей, репутацiї (характеристики, рекомендацiї, науковi публiкацiї тощо)</p> <p>iнформацiя приймається до 17 год. 00 хв. 30 червня 2021 року</p>
Додатковi (необов'язковi) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згiдно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата i час початку проведення тестування кандидатiв. Мiсце або спiсiб проведення тестування. Мiсце або спiсiб проведення спiвбесiди (iз зазначенням електронної платформи для комунiкацiї дистанцiйно) Мiсце або спiсiб проведення спiвбесiди з метою визначення суб'єктом призначення або керiвником державної служби переможця (переможцiв) конкурсу (iз зазначенням електронної платформи для комунiкацiї дистанцiйно)	<p>02 липня 2021 року о 10.00 год. м. Київ, вул. М. Тимошенка, 16, каб.300 (проведення тестування за фiзичної присутностi кандидатiв)</p> <p>м. Київ, вул. М. Тимошенка, 16 (проведення спiвбесiди за фiзичної присутностi кандидатiв)</p> <p>м. Київ, вул. М. Тимошенка, 16 (проведення спiвбесiди за фiзичної присутностi кандидатiв)</p> <p>Учасникам конкурсу при собi необхідно мати паспорт громадянина України або iнший документ, який посвiдчує особу та пiдтверджує громадянство України</p>
Прiзвище, iм'я та по батьковi, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову iнформацiю з питань проведення конкурсу	Шаповалова Олена Юрiївна, т. (044)418-81-63 <i>ujkg@obolonrda.gov.ua</i>
Квалiфiкацiйнi вимоги	

1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
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.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: - Закону України «Про житлово-комунальні послуги»; - Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків»; - Закону України «Про публічні закупівлі» - Рішення КМР «Про затвердження Положення про співфінансування реконструкції, реставрації, проведення капітальних ремонтів, технічного переоснащення спільного майна багатоквартирних будинках міста Києва»

Начальник управління

Світлана СТРУНА