

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
27.10.2023 № 187-ОС

### УМОВИ

проведення підбору

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору контролю за проведенням планових та аварійних робіт відділу контролю за благоустроєм Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень завідувача сектору контролю за проведенням планових та аварійних робіт відділу контролю за благоустроєм Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор), несення персональної відповідальності за виконання покладених напрямків роботи сектору;</li><li>- здійснення контролю за проведенням планових та аварійних робіт на території Оболонського району;</li><li>- проведення заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою об'єктів міської інфраструктури;</li><li>- узагальнення результатів проведених обстежень, підготовка матеріалів з питань відновлення благоустрою на об'єктах міської інфраструктури;</li><li>- здійснення контролю за дотриманням термінів виконання робіт по плановим та аварійним контрольним карткам на тимчасове порушення благоустрою, виданими Департаментом територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);</li><li>- участь у виїзних нарадах з питань відновлення благоустрою після проведення планових або аварійних робіт;</li><li>- розгляд в установленому законодавством порядку усних та письмових звернень, запитів, скарг, пропозицій фізичних та юридичних осіб з питань відновлення благоустрою та проведення робіт, відповідно до контрольних карток, виданих Департаментом територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської</li></ul>

	<p>міської державної адміністрації), підготовка на них проєктів відповідей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка проєктів листів балансоутримувачам територій щодо відновлення благоустрою після проведення планових або аварійних робіт;</li> <li>- складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності;</li> <li>- узагальнення результатів проведених обстежень, підготовка матеріалів з питань відновлення благоустрою на об'єктах міської інфраструктури;</li> <li>- забезпечення дотримання Правил етичної поведінки, Правил внутрішнього службового розпорядку, правил та норм з пожежної безпеки.</li> </ul>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 5600 грн</p> <p>надбавки, доплати, премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Строково;</p> <p>Особа призначається на посаду до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану або до призначення на цю посаду переможця конкурсу.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в підборі, та строк її подання</p>	<p>Резюме, в якому обов'язково зазначається інформація щодо посади, на яку претендує кандидат, прізвища, ім'я, по батькові кандидата, реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; реквізити документа, що посвідчує наявність відповідного ступеня вищої освіти; відомостей про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, (за наявності);</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у підборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 09 листопада 2023 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Коваль Тетяна Миколаївна, тел. (044) 426-40-70; Пономаренко Ірина Миколаївна, тел. (044) 428-65-66; kadry_obolon@kyivcity.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або 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.	Досягнення результатів	- вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; - ефективна комунікація, взаємодія; - вміння розподіляти завдання для досягнення максимальної ефективності.
2.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлення 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 дотримуватися і виконувати; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики.
3.	Ефективність аналізу та висновків	- здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки.
<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» та іншого законодавства.

2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; Закону України «Про інформацію»; Правила благоустрою міста Києва.
----	------------------------------	--

Начальник відділу  
управління персоналом

Андрій ЛИТВИНОВ