



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Н А К А З

18 лютого 2022 р.

№ 94

Про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» у Департаменті будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», у зв'язку із необхідністю зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В»

Н А К А З У Ю:

1. Оголосити конкурс на зайняття посади державної служби категорій «Б» у Департаменті будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент):

- завідувач сектору господарського забезпечення та публічних закупівель (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «Б» у Департаменті, що додаються:

- завідувач сектору господарського забезпечення та публічних закупівель (додаток 1).

3. Наказ про оголошення та умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорій «Б» у Департаменті будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської

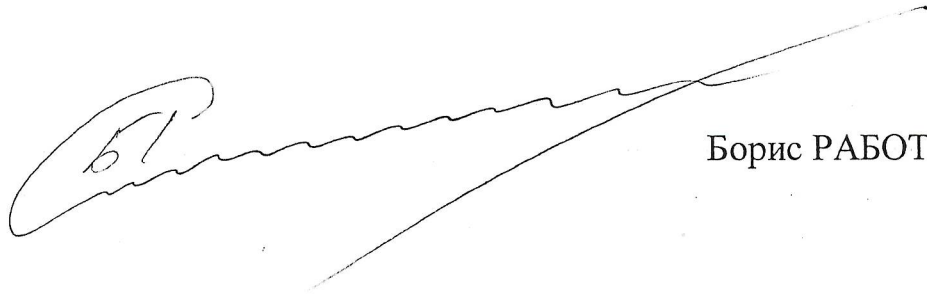
міської державної адміністрації) розмістити на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби: <https://career.gov.ua/> та оприлюднити на офіційному порталі Києва: kievcity@gov.ua в розділі «Вакансії».

4. Провести тестування кандидатів на зайняття вищезазначеної посади державної служби 02.03.2022 року за адресою: м. Київ, вул. Володимирська, 42, кабінет 210.

5. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорій «Б» покласти на Цейтліну Аліну Олегівну, головного спеціаліста – уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції сектору управління персоналом.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

A large, stylized handwritten signature in black ink, starting with a large loop and ending with a long, sweeping horizontal stroke.

Борис РАБОТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

« » _____ 2022 року № _____

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби – завідувача сектору господарського забезпечення та публічних закупівель Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - Здійснює матеріально-технічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Департаменту. - Здійснює збереження матеріалів, основних засобів та швидкозношуваних предметів, призначених для забезпечення діяльності структурних підрозділів Департаменту. - Забезпечує своєчасне обслуговування, заправку, ремонт організаційної техніки та роботу локальної мережі структурних підрозділів. - Здійснює проведення та забезпечує надійне функціонування телефонного зв'язку в приміщеннях структурних підрозділів. - Здійснює контроль за утриманням службових приміщень у належному технічному, санітарному та протипожежному стані. - Організовує виконання підготовчих робіт при проведенні капітального і поточних ремонтів службових приміщень. Приймає участь у складі комісії по прийому в експлуатацію відремонтованих службових приміщень структурних підрозділів. - Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей у приміщеннях Департаменту. - У межах покладених на сектор обов'язків проводить роботу з організації процедур закупівель/ спрощених закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти для потреб структурних підрозділів. - Планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».
Умови оплати праці	посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», інші виплати передбачені Законом України «Про державну службу»

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>- безстроково; - строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку”</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-УІІ «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2017 року № 648) (далі Порядок), особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u>, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 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); 3) 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) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 5) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати 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 11 год. 00 хв. 28 лютого 2022 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		02 березня 2022 року об 11.00, м. Київ, вул. Володимирська, 42, кабінет 210
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		11 березня 2022 року об 11.00, м. Київ, вул. Володимирська, 42 кабінет 210
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Цейтліна Аліна Олегівна, головний спеціаліст-уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції сектору управління персоналом 590-02-70 construction@kyivcity.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, за ступенем магістр/спеціаліст
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, Microsoft Project, системи інформаційно-правового забезпечення
2	Ділові якості	аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу
3	Особистісні якості	ініціативність, контроль емоцій, комунікабельність, дисциплінованість

Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про управління та відділ)	Знання: Закону України «Про публічні закупівлі», Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування»