

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

від 12.08.2020 № 482-к

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на зайняття вакантної посади
начальника відділу з питань підприємництва, торгівлі та споживчого
ринку Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(категорія «Б») на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник відділу з питань підприємництва, торгівлі та споживчого ринку (категорія «Б»)
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Підготовка та реалізація документів державної політики щодо розвитку підприємництва та сфері торгівлі, побутових послуг на території Деснянського району міста Києва у межах наданих повноважень.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає функції та ступінь відповідальності працівників. Контролює роботу Відділу та забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.3. Використовує організаційні, методичні, контрольно-інспекційні та інші форми роботи (виїзди на місця, скликання нарад, проведення семінарів, надання консультацій тощо) в межах наданих повноважень щодо координації об'єктів торговельного, побутового обслуговування, ресторанного господарства та контроль забезпечення необхідного рівня та якості надання послуг населенню. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.4. Здійснює контрольно-наглядові функції за дотриманням і реалізацією законодавства підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності правил, норм,

стандартів у сфері торгівлі, надання побутових послуг на території Деснянського району міста Києва у межах наданих повноважень. Організовує проведення районних ярмарків та участь суб'єктів господарювання Деснянського району міста Києва у міських ярмарках, сприяє розвитку всіх форм торгівлі. Бере участь у роботі робочої групи з питань недопущення здійснення несанкціонованої торгівлі на території Деснянського району міста Києва.

5. Забезпечує підготовку проєктів відповідних рішень згідно із законодавством за результатами розгляду звернень (запитів) громадян, громадських об'єднань, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування. Розробляє та подає пропозиції керівництву Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня в межах наданих повноважень. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу, визначає завдання та розподіляє обов'язки між ними. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проєкти відповідних рішень.

6. Організовує збір, обробку, аналіз та використання інформації стосовно покращення діяльності підприємств роздрібної торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків Деснянського району міста Києва. Готує дані та забезпечує своєчасне надання звітності з питань діяльності підприємств роздрібної торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків Деснянського району міста Києва в межах наданої компетенції. Забезпечує виконання доручень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, перспективних планів діяльності Відділу.

7. Розробляє проєкти нормативно-правових актів, проєкти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Відділу. Готує і подає на затвердження в установленому

	<p>порядку Положення про Відділ. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.</p> <p>8. Забезпечує в межах наданих повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.</p> <p>9. Проводить моніторинг стану виконання управлінських рішень та контроль за відповідністю їх виконання поставленому завданню з питань, що належать до компетенції Відділу та відслідковує зміни в чинному законодавстві. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації. Вживає заходи з удосконалення організації та підвищенню ефективності роботи Відділу.</p>
Умови оплати праці	Відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами)
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Строкове, на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.</p> <p>Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України.</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання ***	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади</p>

державної служби на період дії карантину, устанавленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, устанавленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»;

2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, устанавленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, устанавленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»;

3) заяву, в якій 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.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Інформація приймається до 17.00 19.08.2020 року.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду

Дибкалюк Каріна Сергіївна
546-31-89
e-mail: vup_desnrda@kmda.gov.ua

Вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра
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 одного року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує

Керівник апарату

Ольга МАШКІВСЬКА