|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Деснянської районної в місті Києві державної адміністраціївід 17.02.2021\_\_ №\_64-к\_\_\_\_\_\_\_ |

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на зайняття вакантної посади начальника відділу з питань контролю за благоустроєм, транспортної інфраструктури та збереженням природного середовища 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 контролю за благоустроєм, транспортної інфраструктури та збереженням природного середовища Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б») |
| 1 | 2 |
| Посадові обов’язки  | 1. Здійснює керівництво Відділом, організовує його роботу та сприяє створенню належних умов праці у Відділі. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;2. Організовує роботу по веденню діловодства Відділу та електронної системи документообігу «АСКОД»;3. Подає на затвердження голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ;4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;6. Звітує перед головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;7. Може входити до складу Колегії Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;9. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.  |
|  |  Продовження таблиці |
| 1 | 2 |
| 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  | Строкове, на період дії карантину, установленого 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.Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання 1 | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22 квітня 2020 року № 290;2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22 квітня 2020 року № 290;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. Продовження таблиці |
| 2 |
| 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 15:45 год. 19.02.2021 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 546-31-89e-mail: vup\_desnrda@kmda.gov.ua |
| Вимоги  |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи  | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 аппарату Ольга МАШКІВСЬКА