

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
від 12 травня 2021 року № 29

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу з питань підприємництва, торгівлі та споживчого ринку Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
1	2
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює у межах своїх повноважень координацію об'єктів торговельного, побутового обслуговування, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, розташованих на території Деснянського району міста Києва, контролює забезпечення необхідного рівня та якості надання послуг населенню.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу з питань підприємництва, торгівлі та споживчого ринку.3. Приймає участь в організації та проведенні виставок, ярмарків, сезонної торгівлі із залученням суб'єктів господарювання малого та середнього бізнесу, сприяє розвитку всіх форм торгівлі.4. Здійснює контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.5. Встановлює зручний для населення режим роботи підприємств торгівлі та ресторанного господарства, побутового обслуговування, що належить до комунальної власності, а також, за погодженням з власником, встановлює зручний для населення режим роботи розташованих на території району підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.6. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.7. Надає організаційну, методичну, консультаційну допомогу підприємствам, установам, організаціям сфери обслуговування всіх форм власності щодо застосування

1	2
	<p>порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів.</p> <p>8. Здійснює моніторинг цін на продукцію (роботи, послуги) на споживчому ринку Деснянського району міста Києва.</p> <p>9. Готує інформацію по виконанню державних, міських програм щодо забезпечення підтримки та перспективного розвитку підприємницької діяльності в Деснянському районі міста Києва.</p> <p>10. Залучає керівників підприємств малого та середнього бізнесу, представників громадських організацій, об'єднань підприємців до участі в роботі Координаційної ради з питань розвитку підприємництва при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації.</p> <p>11. Розробляє та надає на затвердження в установленому порядку плани з підготовки проєктів регуляторних актів адміністрації та зміни до них на наступний календарний рік.</p> <p>12. Взаємодіє з громадськими об'єднаннями суб'єктів господарювання, що підтримують розвиток підприємництва;</p> <p>13. Веде звітно-облікову документацію, готує статистичну звітність з питань підтримки та розвитку підприємництва.</p> <p>14. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належить до компетенції Управління, розробляє та подає пропозиції щодо його вдосконалення керівництву адміністрації.</p> <p>15. Залучає суб'єктів господарювання до участі в соціально-економічному розвитку Деснянського району міста Києва.</p> <p>16. Співпрацює з іншими державними органами влади, з питань, які належать до сфери підприємницької діяльності.</p> <p>17. Взаємодіє з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів.</p> <p>18. Розробляє положення, посадові інструкції державних службовців відділу з питань підприємництва, торгівлі та споживчого ринку.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 6100 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 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» (із змінами).</p>

1	2
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково (для осіб, які досягли 65-річного віку, призначення здійснюється строком на один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно).
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами). 2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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. 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. <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Документи приймаються до 17:00 год. 00 хв. 20.05.2021 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	24.05.2021 року 11 год. 00 хв. м. Київ, просп. Маяковського, 29 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).

1	2	
<p>проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>м. Київ, просп. Маяковського, 29 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p>	
<p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення переможця конкурсу</p>	<p>м. Київ, просп. Маяковського, 29 (проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення переможця конкурсу за фізичної присутності кандидатів).</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Божко Олександр Васильович. (044) 546-00-17 ubp_desnrda@kmda.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
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

1		2
		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.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Досягнення результатів	Здатність ідентифікувати суспільно значущу проблему, вирішення якої потребує формування відповідної державної політики та формулювати варіанти її вирішення. Уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації. Здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації.
2	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.
3	Аналітичні здібності	Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності. Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки. Вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.

1		2
4	Лідерство	Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності. Сприяння всебічному розвитку особистості. Вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності. Здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби.
5	Стратегічне управління	Бачення загальної картини та довгострокових цілей. Здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку. Рішучість та наполегливість у впровадженні змін. Залучення впливових сторін. Оцінка ефективності на корегування планів.
Професійне знання		
Вимога		Компетентни 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 державнослужбовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; Закону України «Про захист прав споживачів»; «Правила благоустрою міста Києва». Інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері торгівлі.