ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві

державної адміністрації

від 19 січня 2022 року № 1-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста сектору транспортної інфраструктури Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| 1 | 2 |
| Посадові обов’язки | 1. Здійснює контроль за управлінням об’єктами транспортної інфраструктури, що перебувають на території Деснянського району міста Києва;2.Забезпечує контроль за технічним станом, ефективним використанням та утриманням нерухомого майна транспортної інфраструктури; 3. Здійснює контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами транспорту, надання ними необхідного рівня та якості послуг; 4. Здійснює нагляд за технічним станом рухомого складу підприємств-перевізників; 5. Здійснює контроль за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, облаштування та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів; 6. Здійснює нагляд за належними, безпечними умовами праці на підприємствах транспорту та об’єктах транспортної інфраструктури; 7. Здійснює моніторинг транспортних засобів, розміщених у спосіб, що суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозі безпеці руху, та у разі їх виявлення, невідкладно повідомляє уповноважені органи; 8. Організовує роботи щодо визначення поточної та перспективної потреби в послугах та роботах у сферах транспорту;

|  |
| --- |
| 9. Розглядає та опрацьовує скарги та звернення громадян, листи підприємств, установ, організацій, Київської міської державної адміністрації, звернення депутатів та ін., які надходять до Сектору та готує проєкти відповідей заявникам у визначені терміни; |
| 10. Бере участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів, інших проєктів актів та матеріалів до них; |

 |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад згідно з штатним розписом 5300 гривень; - надбавка за вислугу років у розмірі визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»; - надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); - інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 50, 52 Закону України «Про державну службу».  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | На період відпустки основного працівника для догляду за дитиною, яка потребує домашнього догляду.(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 | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу;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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою; 31) копія 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**Інформація приймається до 17:00 год. 00 хв.** **02.02.2022 року.** |
| 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). | **07.02.2022 року 10 год. 00 хв.** м. Київ, просп. Маяковського, 29 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів). Про дату та час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково.м. Київ, просп. Маяковського, 29 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).Про дату та час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково. |
| Місце або спосіб проведенняспівбесіди з метою визначення керівником державної служби переможця конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м. Київ, просп. Володимира Маяковського, 29 (проведення співбесіди з метою визначення керівником державної служби переможця конкурсу за фізичної присутності кандидатів)Про дату та час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бакай Наталія Анатоліївна(044) 546-00-17ubp\_desnrda@kmda.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра або молодшого бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
* комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
 |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | * уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;
* здатність до самомотивації (самоуправління);
* вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
 |
| 3. | Багатозадачність | * здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;
* уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;
* здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);
* уміння управляти результатом і бачити прогрес
 |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2. | Знання спеціального законодавства що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)  | Знання:Закону України «Про благоустрій населених пунктів»;Закону України «Про транспорт»; 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 транспорту. |

Начальник Управління Ігор ЮРЧЕНКО