ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Подільської районної

в місті Києві державної адміністрації

 22.01.2018 № 1-к .

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**начальника управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;- забезпечує ефективне виконання покладених на управління завдань щодо реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства;- визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників відділів у складі управління, формує та затверджує положення про структурні відділи, посадові інструкції працівників;- здійснює аналіз стану і тенденції розвитку сфери житлово-комунального господарства Подільського району та готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування районних програм розвитку житлово – комунального господарства і благоустрою району;- організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції управління;- розробляє проекти нормативно – правових актів, що стосуються питань управління житлово-комунального господарства та державної служби;- забезпечує дотримання працівниками управління законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції;- проводить прийом громадян, що проживають на території Подільського району міста Києва та надає допомогу для вирішення порушених ними питань;- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління звернень громадян, громадських об’єднань, установ, організацій;- контролює здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району;- приймає участь у реалізації державної політики з питань раціонального використання природних ресурсів, санітарного стану населених пунктів, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання та водовідведення;- бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства;- забезпечує координацію роботи житлово-комунальних підприємств, пов’язана з наданням населенню району житлово-комунальних послуг;- проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі управління. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – згідно штатного розпису.Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до ст. 50, 52 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов’язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації та інші).Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.Документи приймаються**до** **18 год. 00 хв. 13 лютого 2018 року** |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | Місце проведення конкурсу: м. Київ, Контрактова площа, 2, каб. 9 з 14.02.2018 р.по 16.02.2018 р. початок о 10-00 год.За рішенням конкурсної комісії з проведення конкурсу Подільської районної в місті Києві державної адміністрації дата та час проведення конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково.  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Прядко Олена Юріївна,т. 425 44 67podkadr@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | Вища освіта ступеня 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 |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Лідерство | - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;- стратегічне планування;- вміння обґрунтовувати власну позицію;- досягнення кінцевих результатів.  |
| 2 | Прийняття ефективних рішень | - вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);- вміння вільно орієнтуватися у суспільно-політичному просторі, відбирати, аналізувати та узагальнювати інформацію;- аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;- вміння працювати при багатозадачності.  |
| 3 | Комунікації та взаємодія | - вміння ефективної комунікації та публічних виступів;- співпраця та налагодження партнерської взаємодії. |
| 4 | Впровадження змін | - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;- оцінка ефективності здійснених змін.  |
| 5 | Управління організацією роботи та персоналом | - організація і контроль роботи;- вміння працювати в команді та керувати командою;- мотивування, оцінка і розвиток підлеглих;- вміння розв’язання конфліктів. |
| 6 | Особистісні якості | - відповідальність;- дисципліна і системність;- дипломатичність та гнучкість;- вміння працювати в команді;- стресостійкість;- самоорганізація та орієнтація на розвиток. |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства  | Конституція України,Закони України:«Про державну службу»,«Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закони України: «Про житлово-комунальні послуги»,«Про об’єднання співвласників багатоквартирних будинків»,«Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»,«Про службу в органах місцевого самоврядування»,«Про доступ до публічної інформації»,«Про звернення громадян»,законодавство у сфері житлово-комунального господарства. |

 |