ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

08.10.2020 № 94-Н

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу контролю за благоустроєм, категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Бере участь у вирішені питань благоустрою контрольованих ним територій та закріплених, згідно з розподілом обов’язків по відділу. Здійснює систематичні обстеження закріпленої території з метою перевірки стану утримання об’єктів благоустрою, санітарно-технічного стану територій, розміщення малих архітектурних форм та об’єктів зовнішньої реклами та недопущення порушень благоустрою; запрошує до відділу посадових та фізичних осіб для з’ясування питань, пов’язаних з порушенням Правил благоустрою міста Києва утримання об’єктів району.  2. При виявленні порушень Правил благоустрою міста Києва складає протоколи про адміністративні правопорушення на посадових і фізичних осіб та надає приписи, доручення або надсилає факсограми за підписом начальника відділу про усунення порушень благоустрою.  3. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності. Приймає відвідувачів, надає їм необхідні консультації з порядку оформлення документів.  4. Розробляє поточні плани роботи та бере участь у підготовці перспективних планів відділу. Веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються належного утримання закріпленої території, контролює організацію їх виконання.  5. Бере участь в організації та проведенні нарад, виїзних нарад, семінарів з відповідних питань. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проєктів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.  6. Розглядає листи та зави підприємств, установ, організацій, юридичних і фізичних осіб, виконавчих комітетів та звернення громадян з питань благоустрою Подільського району м. Києва, що належать до його посадових функцій.  7. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів. Опрацьовує дозвільно-погоджувальну документацію на тимчасове порушення благоустрою і його відновлення, а також перевіряє стан справ на місцях виконання робіт. Узагальнює результати контролю, готує інфор­ма­цію про результати цієї роботи. Готує пропозиції керівництву з питань поліп­шення благоустрою району. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5300, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2020 № 16). |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Тимчасово, на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування 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 | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (<https://career.gov.ua/> ) таку інформацію:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 «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 корона вірусом SARS-CoV-2»;  2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/290-2020-%D0%BF#n86) Постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 «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 корона вірусом SARS-CoV-2»;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 17 годин 00 хвилин 12 жовтня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/> . |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Лепеха Олександра Борисівна т.425-11-40, ujkg\_podilrda@kmda.gov.ua |
| Вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |