

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Департаменту житлово-комунальної інфраструктури та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 23.03.2020 № 15 - ОД

**Умови****проведення конкурсу на посаду завідувача сектору публічних закупівель Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Спрямування, координація, контроль діяльності працівників сектору при плануванні та проведенні закупівель.</p> <p>Забезпечення об'єктивності та неупередженості процесу організації та проведення закупівель в інтересах Департаменту.</p> <p>Взяття участі у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися Департаментом.</p> <p>Організація роботи, пов'язаної з плануванням закупівель, складанням проекту річного плану закупівель Департаменту та змін до нього.</p> <p>Забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможців закупівель.</p> <p>Забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель, у порядку, встановленому Уповноваженим органом та Законом України «Про публічні закупівлі», інформації про закупівлі.</p> <p>Забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».</p> <p>Надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурах закупівель/спрощених закупівлях Департаменту, щодо змісту тендерної документації/документації у разі отримання відповідних запитів.</p> <p>Формування та здійснення контролю за виконанням плану роботи сектору.</p> <p>Надання пропозиції щодо заохочення та застосування стягнень до працівників сектору за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи.</p> <p>Участь у представленні інтересів Департаменту в Постійно діючій адміністративній колегії (колегій) Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, органах виконавчої влади, що здійснюють контроль у сфері закупівель, судах.</p> <p>Підготовка проектів відповідей за результатами розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів та адвокатських запитів, запитів на інформацію, що стосується закупівель.</p>
Умови оплати праці	<p>Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. № 15 (зі змінами) 6300 грн.</p> <p>Надбавки, доплати та премії встановлюються відповідно до Закону України «Про державну службу».</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) заява 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 КМУ від 25 березня 2016 р. № 246;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 р. № 246, 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;      підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;      відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>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> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. «30» березня 2021 року м. Київ, вул. В.Житомирська, 15 А, (сектор управління персоналом кім. 1)</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246
Дата і час початку проведення тестування.	02 квітня 2021 року з 10.00  м. Київ, вул. В.Житомирська, 15 А, (проведення тестування за фізичної

Місце або спосіб проведення тестування	присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення розв'язання ситуаційних завдань	02 квітня 2021 року о 13.00 м. Київ, вул. В.Житомирська, 15 А, (проведення за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Харук Тетяна Михайлівна, (044) 278-00-28 zki.kadru@kievcity.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче 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 двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

#### Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки
3.	Доброчесність	здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, моги утриматись від конфлікту між приватним та публічним інтересом; усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності або негативного ставлення
4.	Прийняття ефективних рішень	здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
5.	Цифрова грамотність	вміння використовувати базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення; вміння використовувати сервіси Інтернету для пошуку необхідної інформації, вміння перевіряти надійність джерел та достовірність інформації у Інтернет середовищі; вміти працювати з документами в різних

		цифрових форматах; вміння використовувати електронні реєстри
Професійні знання		
Вимога		Компоненти 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 державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про столицю України – місто-герой Київ», Закон України «Про публічні закупівлі» Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про захист персональних даних» Бюджетний кодекс України; Податковий кодекс України

Директор



Дмитро НАУМЕНКО

