



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.04.2021

№ 217

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»), що додаються.

3. Визначити, що Пухальська Ольга Анатоліївна – начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

4. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вжити в установленому порядку необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Віталій КЛИЧКО



014195

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київського міського
голови

від 13 квітня 2021 року № 217

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади директора Департаменту будівництва
та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Директор Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) очолює Департамент будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), до основних завдань якого належить:

забезпечення реалізації державної політики в галузі житлового будівництва та будівництва об'єктів соціальної сфери, освіти, комунального господарства, інженерно-транспортної інфраструктури та іншого призначення на території міста Києва;

організація будівництва, реконструкції, ремонту житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення;

сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів того;

забезпечення у межах наданих повноважень контролю за дотриманням у місті Києві законодавства України у сфері житлового забезпечення, виконання рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з цих питань;

забезпечення ведення районними в місті Києві державними адміністраціями обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов у місті Києві;

забезпечення обліку та розподілу і надання житла, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва

доступного житла, молодіжного житлового будівництва, будівництва житла для окремих категорій громадян, реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду, реалізації проєктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення Департаменту розпорядником коштів за програмою);

здійснення на території міста Києва в межах, визначених Конституцією і законами України, державного контролю за дотриманням договірних зобов'язань забудовниками, діяльність яких пов'язана із залученням коштів фізичних осіб у будівництво багатоквартирних житлових будинків.

Директор Департаменту безпосередньо:

здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати роботи його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент;

затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

подає на затвердження Київському міському голові проєкти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

здійснює добір кадрів у Департаменті;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підприємств територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів;

здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Департаменті

здійснює інші повноваження, визначені законом.

Умови оплати праці

посадовий оклад директора Департаменту будівництва

та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) складає 12000,00 гривень відповідно до Схеми посадових окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, підкатегорій та рівнів державних органів у 2021 році, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 січня 2021 року № 15);

надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» безстроково

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1) заява 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (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;
- 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) 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.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи,

професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Інформація приймається до 15.45 23 квітня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua>.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.

Додаткові
(необов'язкові)
документи

Дата і час початку
проведення тестування
кандидатів.

29 квітня 2021 року 10 год. 00 хв.

Місце або спосіб
проведення тестування.
Місце або спосіб
проведення співбесіди
(із зазначенням
електронної платформи
для комунікації
дистанційно).

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення тестування за
фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб
проведення співбесіди
з метою визначення
суб'єктом призначення
або керівником
державної служби
переможця
(переможців) конкурсу
(із зазначенням
електронної платформи
для комунікації
дистанційно)

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди за
фізичної присутності кандидатів)

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди 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

Пухальська Ольга Анатоліївна, +38 (044) 202-74-69,
адреса електронної пошти kadry@kma.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта

Присвоєно 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. 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
2. Стратегічне управління	- бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани роботи; - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - залучення впливових сторін; - оцінка ефективності на корегування планів
3. Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність йти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
4. Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
5. Управління конфліктами	- орієнтація на припинення конфліктної ситуації, вибір оптимальної стратегії розв'язання конфлікту; - спрямування на досягнення спільних цілей та врахування інтересів усіх учасників, об'єктивне обговорення проблемних питань; - керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників; - орієнтація на запобігання конфліктних ситуацій
6. 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

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 законодавства у сфері

Знання:

Житлового кодексу;
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»;
Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»,
Державних будівельних норм,
Інших нормативно-правових актів у сфері будівництва та житлового забезпечення.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ