

**Департамент економіки та інвестицій виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) оголошує конкурс на
зайняття вакантних посад державної служби
категорії «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, Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777 (в редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62), у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) оголошено конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»:

начальник відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення, (категорія «Б»), 1 вакансія.

Дата проведення: 26 лютого 2019 року, 11:00

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«04» лютого 2019 року № 15

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – начальника відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення представництва Департаменту в судах України, органах державної виконавчої служби від імені керівництва департаменту та за дорученням директора Департаменту у порядку встановленому законодавством України;</p> <p>забезпечення в межах компетенції Департаменту та за відповідним дорученням, представництва інтересів територіальної громади міста;</p> <p>підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, віднесених до компетенції;</p> <p>забезпечення в установленому порядку взаємодії з органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, фізичними та юридичними особами з питань, що виникають в процесі діяльності Департаменту;</p> <p>забезпечення моніторингу та обліку всіх рішень Київської міської ради, які стосуються діяльності Департаменту;</p> <p>підготовка та участь у підготовці проектів рішень Київської міської ради та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, віднесених до компетенції Управління;</p> <p>здійснення аналізу та оцінки діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій, в частині віднесеної до компетенції Управління.</p> <p>підготовка аналітичних матеріалів з питань законодавчого регулювання, правотворчої та правозастосувальної практики у сферах діяльності Департаменту;</p> <p>робота, спрямована на забезпечення виконання юридичними та фізичними особами зобов'язань за договорами та угодами, стороною яких є Департамент, забезпечення реалізації заходів, спрямованих на їх виконання;</p> <p>підготовка висновків, довідок, пропозицій, аналітичних матеріалів з питань дотримання законодавства України підприємствами, установами та організаціями, розташованих на території міста Києва;</p> <p>підготовка пропозицій щодо необхідності проведення службових розслідувань; участь у їх проведенні.</p> <p>розробка та реалізація заходів консультативного, методичного та роз'яснювального характеру з питань,</p>

	віднесених до повноважень Департаменту та дотримання законодавства України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6000,00 грн. на місяць. Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	За безстроковим трудовим договором. Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні 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 у конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову 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; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») 8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 20 лютого 2019 року.
Дата, час і місце проведення конкурсу	26 лютого 2019 року об 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к.602 (за рішенням конкурсної комісії дата та час можуть бути змінені, про що учасників конкурсу буде повідомлено додатково)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення	Вовченко Вероніка Анатоліївна, 202-72-85, 202-72-52 org@guekmda.gov.ua

конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня магістра юридичного спрямування, вільне володіння державною мовою.
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	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень користувача з вмінням використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення.
2	Ділові якості	Організаторські здібності, вміння визначати пріоритети, навички управління, вміння розподіляти роботу, виваженість, стресостійкість, стратегічне мислення, уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	Уважність, відповідальність, порядність, повага до інших.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання процесуального законодавства: Кодекс адміністративного судочинства України, Господарський процесуальний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, тощо. Досвід участі у судових процесах.