

**Департамент економіки та інвестицій виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) оголошує конкурс на
зайняття вакантних посад державної служби
категорії «В»**

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 вакантних посад державної служби категорії «В»:

головний спеціаліст відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку (категорія «В») – 1 посада;

головний спеціаліст відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики (категорія «В») – 2 посади

Дата проведення: 23 травня 2019 року, 11:00

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«03» травня 2019 року № 48

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу з питань стратегічного розвитку та міських цільових програм управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує моніторинг розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві; проводить експертизи проектів міських цільових програм та готує експертні висновки.</p> <p>Бере участь, в межах своєї компетенції, у підготовці звітів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з реалізації Стратегії розвитку міста Києва.</p> <p>Бере участь у підготовці щорічного звіту голови Київської міської державної адміністрації про результати діяльності.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій з удосконалення Інформаційної системи програм розвитку міста Києва в частині виконання міських цільових програм.</p> <p>Організовує та забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних та презентаційних матеріалів для проведення засідань постійних комісій Київської міської ради, колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад з питань життєдіяльності міста Києва щодо моніторингу розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм.</p> <p>Бере участь у підготовці розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради з питань, які відносяться до компетенції відділу.</p> <p>Виконання поточних доручень керівництва управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку, начальника відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5110,00 грн. на місяць.</p> <p>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).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість	<p>За безстроковим трудовим договором.</p> <p>Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду</p>

призначення 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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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») <p>Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	23 травня 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 конкурсу	Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного або юридичного спрямування, вільне володіння державною мовою
2	Досвід роботи	не потребує
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	аналітичні здібності, обчислювальне мислення, вміння визначати пріоритети, виваженість, уміння працювати в команді
3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, 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	Законодавство з питань розроблення державних цільових програм, регіонального розвитку та методологічні положення з їх реалізації; Принципи та підходи до аналізу та оцінювання економічного розвитку регіонів (SWOT-аналіз, макро- та мікроаналіз економічних процесів, система моніторингу та оцінка результативності реалізації регіональної стратегії тощо). законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, інструктивні та методичні матеріали з питань фінансової, бюджетної політики, оплати праці тощо.

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«03» травня 2019 року № 41

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Бере участь:</p> <ul style="list-style-type: none">у розробці/актуалізації Стратегії розвитку міста Києва за напрямом «Інвестиції»;у розробленні прогнозів економічного і соціального розвитку м. Києва на середньо- та короткостроковий період за показниками інвестиційної діяльності;у формуванні та супроводженні Модулю «Інвестиційні об'єкти» в частині проведення інвестиційних конкурсів (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва);у круглих столах, обговореннях та інших заходах, на яких розглядаються питання інвестиційної діяльності;у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;у забезпеченні координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій, районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері залучення інвестицій в економіку міста (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва). <p>Формує та вносить пропозиції до проекту бюджету та Програми економічного і соціального розвитку м. Києва з питань, що належать до компетенції, та забезпечує надання інформації щодо їх виконання.</p> <p>Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку міста Києва за напрямом «Інвестиційна діяльність».</p> <p>Здійснює в установленому порядку моніторинг показників інвестиційної діяльності міста Києва.</p> <p>Готує (бере участь у розробці) рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативні документи, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Забезпечує залучення вітчизняних та іноземних інвестицій для фінансування пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста Києва, а саме:</p> <p>здійснює заходи щодо залучення вітчизняних та іноземних</p>

	інвесторів в економіку міста Києва шляхом проведення інвестиційних конкурсів, державно-приватного партнерства тощо, зокрема бере участь в опрацюванні проектів для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці умов конкурсів за проектами для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці інвестиційних договорів, інших правочинів щодо залучення інвестиційних ресурсів та забезпечує їх реєстрацію. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради; звернення громадян України. Виконує поточні доручення керівництва Департаменту економіки та інвестицій, управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики, начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 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») Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року.
Дата, час і місце проведення конкурсу	23 травня 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	Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua

особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою
2	Досвід роботи	не потребує
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	аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, виваженість, орієнтація на результат, уміння працювати в команді, прагнення до розвитку
3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, 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	Законодавство з питань залучення вітчизняних та іноземних інвестицій. законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, основи державного управління та економіки

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«03» травня 2019 року № 41

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Бере участь:</p> <ul style="list-style-type: none">у формуванні та супроводженні Модулю «Інвестиційні об'єкти» в частині проведення інвестиційних конкурсів (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва);у круглих столах, обговореннях та інших заходах, на яких розглядаються питання інвестиційної діяльності;у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;у забезпеченні координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій, районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері залучення інвестицій в економіку міста. <p>Формує та вносить пропозиції до проекту бюджету та Програми економічного і соціального розвитку м. Києва з питань, що належать до компетенції, та забезпечує надання інформації щодо їх виконання.</p> <p>Готує (бере участь у розробці) рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативні документи, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Забезпечує залучення вітчизняних та іноземних інвестицій для фінансування пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста Києва, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">здійснює заходи щодо залучення вітчизняних та іноземних інвесторів в економіку міста Києва (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва) шляхом проведення інвестиційних конкурсів, державно-приватного партнерства тощо, зокрема бере участь в опрацюванні проектів для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці умов конкурсів за проектами для залучення інвестицій на їх реалізацію; у підготовці інвестиційних договорів, інших правочинів щодо залучення інвестиційних ресурсів та забезпечує їх реєстрацію. <p>Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради; звернення громадян України.</p>

		Виконує поточні доручення керівництва Департаменту економіки та інвестицій, управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики, начальника відділу.
Умови оплати праці		Посадовий оклад – 5110,00 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») Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 20 травня 2019 року.
Дата, час і місце проведення конкурсу		23 травня 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 конкурсу		Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або

		бакалавра, вільне володіння державною мовою
2	Досвід роботи	не потребує
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	аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, виваженість, орієнтація на результат, уміння працювати в команді, прагнення до розвитку
3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, 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	Законодавство з питань залучення вітчизняних та іноземних інвестицій. законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, основи державного управління та економіки