

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки, молоді та спорту  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)  
від 04 червня 2018 року № 256 к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття посади заступника начальника відділу з питань звернень громадян, ліцензування та атестації навчальних закладів Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
(категорія “Б”)

#### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

1. Готує пропозиції до плану роботи відділу та плану роботи Департаменту освіти і науки, молоді та спорту.
2. Забезпечує контроль за виконанням заходів, передбачених планами роботи.
3. Забезпечує в межах компетенції контроль за порядком розгляду звернень громадян, вирішення питань, порушених у них, та у разі потреби вживає відповідні заходи реагування.
4. Бере участь у перевірці дотримання вимог нормативно-правових актів з питань, що регламентують роботу зі зверненнями громадян, в структурних підрозділах Департаменту.
7. Координує роботу відділу з питань: підготовки проекту річного плану перевірок дотримання суб'єктами господарювання ліцензійних умов; підготовки проектів графіків проведення особистого та виїзного прийомів громадян, прямих («гарячих») телефонних ліній керівництвом Департаменту освіти і науки молоді та спорту; надання до управління з питань звернень громадян виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) довідкову та аналітичну інформацію, що стосується роботи зі зверненнями громадян.
8. Здійснює, в межах повноважень, контроль за дотриманням нормативно-правових актів, що регламентують роботу зі зверненнями громадян та Регламенту Департаменту освіти і науки, молоді та спорту.
9. Надає методичну допомогу працівникам Департаменту освіти і науки, молоді та спорту в організації роботи з питань, що належать до компетенції відділу.
10. Готує проекти відповідей на звернення громадян, які надійшли до відділу за дорученням директора Департаменту.
11. Виконує інші доручення директора Департаменту освіти і науки, молоді та спорту та начальника відділу з питань звернень громадян, ліцензування та атестації навчальних закладів.

Умови оплати праці	1. Посадовий оклад – 5700,00 грн. (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 року); 2. Надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строково / на час відпустки по догляду за дитиною основного працівника
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копія паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмову заяву, в якій особа повідомляє про те, 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;</li> <li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> </ol> <p>Заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 цього пункту, пишуться власноручно.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 16.00 год. 23 червня 2018 року, м. Київ, бул. Т.Шевченка, 3, каб. 412</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>Конкурс проводиться поетапно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прийняття рішення про оголошення конкурсу – 04.06.2018р.;</li> <li>2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу – 05.06.2018р.;</li> <li>3) приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі – 06.06.2018р. – 23.06.2018р.;</li> <li>4) попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам – 25.06.2018р. – 27.06.2018р.;</li> <li>5) проведення тестування та визначення його результатів – 02.07.2018р., початок о 15.00 год. за адресою:</li> </ol>

		03035, м. Київ, бул. Т.Шевченка, 3; 6) проведення співбесіди та визначення її результатів – 02.07.2018р.; 7) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу і другого за результатами конкурсу кандидата – 02.07.2018р.; 8) оприлюднення результатів конкурсу – 03.07.2018р. За рішенням конкурсної комісії дата та час п'ятого-сьомого етапів конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Юрченко Світлана Павлівна, заступник начальника відділу управління персоналом та кадрового забезпечення навчальних закладів управління персоналу та правового забезпечення Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. 279-17-45, y_svetlana@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
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. Бажаний досвід роботи в галузі освіти.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) вміння вести перемовини; 4) організаторські здібності; 5) навички наставництва; 6) стресостійкість; 7) вимогливість; 8) стратегічне мислення; 9) навички розв'язання проблем.

3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) інноваційність та креативність; 4) дисциплінованість; 5) ініціативність; 6) емоційна стабільність; 7) комунікабельність; 8) неупередженість; 9) креативність; 10) тактовність.
<b>Професійні знання</b>		
	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)	Знання законів України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту»; «Про столицю України – місто-герой Київ»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних» «Про інформацію»; Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації; Загальні правила поведінки державного службовця; інші нормативно-правові акти у галузі освіти і науки.