

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації
27.12.2017 р. № 811-К

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби,
начальника управління житлово-комунального господарства Оболонської
районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»)
04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">-здійснює керівництво роботою Управління, несе персональну відповідальність перед головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за виконання покладених на Управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;-здійснює керівництво органом приватизації державного житлового фонду відповідно до вимог чинного законодавства;- подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;-надає пропозиції щодо структури Управління, затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності;-здійснює керівництво діяльністю Управління, розподіляє обов'язки між працівниками Управління, очолює та контролює їх роботу;-подає на розгляд голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації кошторис і штатний розпис Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників;-планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;-видає у межах своєї компетенції розпорядження органу приватизації, накази, організовує і контролює їх виконання, підписує свідоцтва про право власності на житло, їх дублікати;-може брати участь в засіданнях органів місцевого самоврядування;-представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;-розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;-відповідає за використання майна, устаткування та документів, що знаходяться на обліку в Управлінні;
--------------------	--

-призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління у порядку, передбаченому законодавством України;

-забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, запобігання та протидії корупції, охорони праці, правил пожежної безпеки;

-проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

-організовує виконання Указів Президента України, законів України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказів Держжитлокомунгоспу, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань житлово-комунального господарства;

-забезпечує виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів по житлово-комунальному напрямку;

-бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики та реформування і розвитку житлово-комунального господарства та забезпечення виконання заходів з реформування житлово-комунального господарства;

-координує роботу житлово-комунальних підрозділів району незалежно від форм власності;

-організовує контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на підприємствах комунальної галузі;

-організовує планування та контролює хід виконання цільових загальноміських та районних програм за бюджетні кошти;

-проводить аналіз стану житлово-комунального господарства району та готує пропозиції проекту місцевого бюджету щодо фінансування районних програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою району;

-організовує моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

-організовує контроль за здійсненням заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду;

-приймає участь у виконанні заходів з приведення цивільного захисту (Цивільної оборони України) у готовність до виконання завдань в особливий період, а саме: здійснює контроль за забезпеченням обліку непорушних запасів забезпечення життєдіяльності населення на підприємствах житлово-комунальної сфери; приймає участь у здійсненні організаційних заходів щодо утворення, забезпечення, утримання та обліку об'єктів захисних споруд цивільної оборони (ЗВДТ ст. 1.12.4);

-готує та подає на погодження розпорядження районної державної адміністрації;

-розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

-забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян, установ та організацій з питань житлово-комунального господарства;

-організовує контроль за обліком та збереженням спеціалістами управління дорученої їм для роботи

	<p>документації та оргтехніки;</p> <p>-забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку;</p> <p>-підвищує свою кваліфікацію навчаючись в учбових закладах, або самостійно, та проводить заходи по підвищенню кваліфікації працівників управління;</p> <p>-сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;</p> <p>-приймає участь в організації, розробленні мобілізаційного плану, інших мобілізаційних документів, у тому числі щодо забезпечення життєдіяльності населення на особливий період, в частині житлово-комунальної сфери (ЗВДТ ст. 2.1.4);</p> <p>-здійснює, відповідно до законодавства, контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утриманням житлового фонду і об'єктів житлово-комунального господарства;</p> <p>-готує пропозиції щодо визначення умов укладання (розірвання) контрактів з керівниками комунальних підприємств району, установ та організацій, які є об'єктами комунальної власності і належать до сфери управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, а також готує подання на призначення на посаду і звільнення з посади керівників цих підприємств;</p> <p>-забезпечує проведення тендерів на закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством;</p> <p>-діє без доручення від імені Управління та представляє його інтереси у відносинах з державними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) Копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова 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. 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. до 15 січня 2018 року.</p>
Дата, час і місце	18 січня 2018 року о 10-00 год.

проведення конкурсу	04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Савіна Світлана Михайлівна, т. (044)426-85-45 kadryorda@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта ступеня магістра
Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Лідерство	- вміння обгрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів;
Прийняття ефективних рішень	- вміння працювати при багатозадачності; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння своєчасно виявляти і попереджувати можливу проблемну ситуацію; - вміння ефективної координації з іншими; - здатність вирішувати конфліктні ситуації; - ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні)
Впровадження змін	- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснення змін
Особистісні якості	1) відповідальність; 2) дисципліна і системність; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) вміння працювати в команді; 5) орієнтація на обслуговування; 6) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 7) стресостійкість.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»;

<p>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Закон України «Про житлово-комунальні послуги»; 2) Закон України «Про звернення громадян»; 3) Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків»; 4) Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирних будинках» від 14 травня 2015 року № 417-VII; 5) Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення розрахунків за енергоносії» від 10.04.2014 №1198-VII; 6) Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»; 7) Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»; 8) Постанова Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 №630 «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення»; 9) Постанова Кабінету Міністрів України від 03.10.2007 №1198 «Про затвердження Правил користування тепловою енергією»; 10) Постанова Кабінету Міністрів України 31.07.1996 № 28 «Про затвердження Правил користування електричною енергією»; 11) Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.09 №529 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій»; 12) Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.11 №869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги»; 13) Постанова Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 №1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів»; 14) Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян» від 16.12.2009 № 396; 15) Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірною переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»; 16) Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій»
---	--