

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18.02.2020 № 28

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління капітальних видатків Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. здійснює керівництво управлінням капітальних видатків;</li> <li>2. взаємодіє в межах повноважень з постійними комісіями Київської міської ради;</li> <li>3. забезпечує контроль та організацію виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київської міської державної адміністрації, рішень та розпоряджень Київського міського голови в межах наданих повноважень;</li> <li>4. координує проведення моніторингу першочергової потреби в новому будівництві, реконструкції існуючої мережі закладів освіти та подання відповідних пропозицій з поадресним переліком до проектів бюджету міста Києва та Програми економічного і соціального розвитку міста Києва;</li> <li>5. організовує роботу щодо розробки проектів будівництва/реконструкції закладів освіти та оформлення земельних ділянок під нове будівництво (отримання необхідних технічних вимог та висновків щодо об'єктів, на яких розпочинається будівництво);</li> <li>6. координує розроблення заходів, спрямованих на розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази закладів освіти;</li> <li>7. координує питання використання приміщень закладів освіти за цільовими призначеннями та надання їх приміщень в оренду;</li> <li>8. координує роботу інформаційно-аналітичної системи «Карта потреб закладів освіти міста Києва»;</li> <li>9. сприяє ефективному використанню та збереженню</li> </ol>

майна, закріпленого на праві оперативного управління (або господарського відання) за підпорядкованими Департаменту закладами та підприємствами;

10. аналізує стан та тенденції економічного і соціального розвитку галузі «Освіта», визначає пріоритети, розробляє напрями розвитку інфраструктури освіти;

11. координує розробку проєктів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів спрямованих на вдосконалення та розвиток системи освіти спільно з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями;

12. забезпечує моніторинг за виконанням програми «Освіта Києва. 2019-2023 роки» в межах своїх повноважень;

13. розглядає проєкти детальних планів територій та надає висновки в межах своїх повноважень Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

14. погоджує завдання на проєктування будівництва/реконструкції закладів освіти;

15. координує роботу та здійснює моніторинг за виконанням заходів щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року;

16. координує розробку заходів та аналізує стан їх виконання під час підготовки закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період;

17. проводить моніторинг стану виконання діючих розпоряджень Київської міської державної адміністрації в межах повноважень щодо будівництва/реконструкції, термомодернізації закладів освіти;

18. координує роботу щодо впровадження заходів з енергозбереження в будівлях закладів освіти;

19. забезпечує підготовку матеріалів щодо тендерних закупівель з питань реконструкції, будівництва закладів

	освіти.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Про умови оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 102), інші виплати відповідно до штатного розпису;</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг;</li> <li>- інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Комісії або конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> </li> <li>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;</li> </ol> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує</p>

	<p>відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Документи приймаються до 16:45 28 лютого 2020 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	м. Київ, б-р Т. Шевченка, 3, 04 березня 2020 року о 15:00.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дереженко Катерина Іванівна +38 (044) 279-17-45, адреса електронної пошти <a href="mailto:donkd2019@gmail.com">donkd2019@gmail.com</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня 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
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати в команді;</li> <li>2) вміння ефективної координації з іншими;</li> <li>3) здатність концентруватись на деталях;</li> <li>4) уміння дотримуватись субординації;</li> <li>5) стійкість;</li> <li>6) оперативність;</li> <li>7) вміння визначати пріоритети;</li> <li>8) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.</li> </ol>

2.	Уміння працювати з комп'ютером	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; досвідчений користувач MS Word, MS Excel; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet
3.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- неупередженість;</li> <li>- прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	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)	Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про публічні закупівлі», «Про освіту», Державні будівельні норми, Положення про Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації 19 березня 2004 року № 449 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2018 року № 385).