ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Подільської районної

в місті Києві державної адміністрації

09.09.2019 № 150-к .

**Умови**  
**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста**

**відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

**(категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - реєстрація (за встановленими Правилами) місця проживання/перебування фізичної особи;  - зняття з реєстрації (за встановленими Правилами) місця проживання/перебування фізичної особи;  - внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування у документ, до якого вносяться ці відомості;  - формування та внесення даних про реєстрацію/зняття з місця проживання/перебування фізичної особи до Реєстру територіальної громади міста Києва;  - оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання особи дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки або за заявою громадянина чи його законного представника;  - направлення повідомлення, у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно – територіальній одиниці;  - перевірка факту реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування за іншою адресою в межах обслуговування Реєстру територіальної громади міста Києва;  - пошук інформації про фізичну особу за базою даних Реєстру територіальної громади міста Києва;  - формування та друк, за встановленими формами, звітів, довідок, карток, повідомлень тощо;  - перевірка некоректних відомостей Реєстру територіальної громади міста Києва, виявлених розпорядником Реєстру;  - консультування громадян з питань, віднесених до повноважень відділу;  - ведення у відділі діловодства та роботу із ІТС «АСКОД»;  - виконує інші доручення начальника відділу. |
| Умови оплати праці | | відповідно до Закону України "Про державну службу" |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | За строковим трудовим договором (на період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку до 25 квітня 2022 року).  Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи 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 в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, 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 (надається у вигляді роздрукованого примірника на офіційному сайті НАЗК).  Документи приймаються  **до** **18 год. 00 хв. 26 вересня 2019 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 ( у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2019 р. № 462) |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | м. Київ, Контрактова площа, 2, каб. 9 **о 10 годині 00 хвилин 01.10.2019 р.** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Прядко Олена Юріївна,  контактний телефон: (044) 425 44 67  адреса електронної пошти:  [vup\_podilrda@kmda.gov.ua](mailto:vup_podilrda@kmda.gov.ua)  кабінет № 22  щодня з 9.00 до 18.00 години,  у п’ятницю з 9.00 до 16.45 години,  обідня перерва – з 13.00 до 13.45  крім вихідних днів. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | без досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | необов’язкове |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | - знання програм пакету Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint ( володіння навичками роботи з текстовими редакторами, табличним редактором, використання графічних об’єктів в електронних документах);  - вміння використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;  - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування інформаційно-телекомунікаційними технологіями. |
| 2 | Ділові якості | - вміння працювати в команді; - вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 3 | Особистісні якості | - лідерські якості; - комунікабельність; - дисциплінованість; - організованість; - пунктуальність; - вимогливість; - неупередженість. |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;  Законів України:  «Про державну службу»;  «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) | Закони України:  «Про місцеве самоврядування в Україні»;  «Про службу в органах місцевого самоврядування»;  «Про доступ до публічної інформації»;  «Про інформацію»;  «Про захист персональних даних»;  «Про звернення громадян»;  «Про правила етичної поведінки»;  «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  Правила реєстрації місця проживання.  Порядок передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207.  Положення про відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування особи. |

Керівник апарату Олександр ОКАТИЙ