



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.03.2017

№ 150-к

Про оголошення конкурсу на зайняття
посад державної служби Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації категорії «Б» і «В»

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 30 червня 2016 року №329-к «Про організаційні питання, пов'язані з проведенням конкурсу на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації:

1.1. Категорії «Б» - начальник відділу моніторингу звернень.

1.2. Категорії «В» - головний спеціаліст відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю і ЗМІ.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

3. Для оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби Печерської районної в місті Києві державної адміністрації надіслати рішення до Міжрегіонального управління Нацдержслужби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях.

4. Відділу управління персоналом (Синяк Л.В.) забезпечити прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі до 16 год. 45 хв. 31 березня 2017 року.

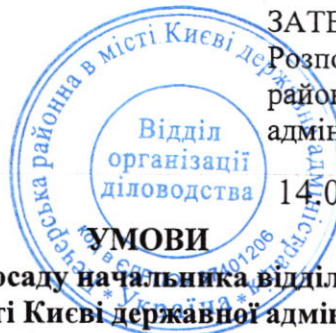
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

С. Мартинчук



03904



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

14.03.2017 № 150-к

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника відділу моніторингу звернень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія „Б”) (01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), e-mail: letter@pechrda.gov.ua)

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;2. забезпечує в межах своєї компетенції збереження у відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;3. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування плану роботи райдержадміністрації;4. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;5. звітує перед головою райдержадміністрацією про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу;7. організовує разом з відділом управління персоналом роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення кваліфікації відділу моніторингу звернень;8. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;9. забезпечує захист персональних даних;10. подає голові райдержадміністрації пропозиції щодо:<ul style="list-style-type: none">- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу;- присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;11. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
Умови оплати праці	посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15
Інформація про строковість чи	за безстроковим трудовим договором