

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
цифрової трансформації,
інформаційних технологій та
електронного урядування
облдержадміністрації
від 13.07.2021 № К-24/0/159-21

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – начальника відділу адміністративних та електронних послуг управління моніторингу, оцінки якості, розвитку адміністративних та електронних послуг департаменту цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення в межах компетенції, керівництва діяльністю відділом забезпечення виконання завдань, покладених на відділ, зокрема щодо:</p> <ol style="list-style-type: none">здійснення розроблення, формування та виконання завдань і заходів Програми розвитку й підтримки сфери надання адміністративних послуг в області на відповідні періоди. Забезпечення підготовки щоквартальної звітності про хід виконання зазначеного програмного документа для подання до облдержадміністрації та обласної ради;забезпечення загальної координації діяльності центрів надання адміністративних послуг, утворених на території області, розробка та запровадження єдиних стандартів надання адміністративних послуг у всіх центрах Дніпропетровщини, в тому числі в електронному вигляді. Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань надання електронних та адміністративних послуг, вдосконалення роботи центрів надання адміністративних послуг;розробка пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області з питань розвитку системи надання електронних та адміністративних послуг.

Проведення аналізу стану і тенденцій з виконання заходів таких програм, вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків;

4) участь в організаційно-методичному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів з питань створення таких центрів та забезпечення їх ефективної роботи, практичних аспектів надання певних видів адміністративних послуг, спрощення й оптимізації порядків їх надання, принципів впровадження елементів е-врядування в організацію процесу надання адміністративних послуг;

5) налагодження співпраці з представниками міжнародних і вітчизняних донорських організацій, громадськими об'єднаннями, незалежними експертами щодо підтримки та впровадження інноваційних і перспективних проектів облдержадміністрації, спрямованих на відпрацювання й закріплення дієвих механізмів надання електронних та адміністративних послуг, зниження адміністративного навантаження на замовників послуг у регіоні. Забезпечення активної участі в реалізації таких проектів;

6) участь у підготовці проектів актів законодавства України, розгляді проектів, які надходять на погодження до облдержадміністрації, щодо вдосконалення системи надання електронних та адміністративних послуг, у тому числі роботи центрів надання адміністративних послуг. Підготовка письмових пропозицій, висновків та/або зауважень до таких проектів;

7) організація та/або участь у проведенні міжнародних, всеукраїнських, регіональних, місцевих нарад, конференцій, форумів, тренінгів, круглих столів, симпозіумів, семінарів, громадських оглядів, конкурсів тощо, в тому числі в онлайн-режимі, за напрямом надання електронних та адміністративних послуг, посилення рівня інституційного та ресурсного забезпечення центрів надання адміністративних послуг;

	<p>8) забезпечення підготовки та виконання вхідної і вихідної кореспонденції з питань, що відносяться до компетенції відділу, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольних документів; - листування з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями тощо; - звернень та запитів від громадян, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, міжнародних і вітчизняних донорських організацій, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій щодо надання електронних та адміністративних послуг у регіоні, роботи центрів надання адміністративних послуг Дніпропетровської області. <p>9) надання, у межах своєї компетенції, методичної, інформаційно-консультаційної та організаційної допомоги органам місцевого самоврядування, місцевим органам виконавчої влади, центрам надання адміністративних послуг з питань, що входять до посадових обов'язків.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 7050 грн., Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково; строков призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад

	<p>державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Документи приймаються до 16.00 06 серпня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>

Дата і час початку проведення тестування кандидатів	09 серпня 2021 року, об 11.00
Місце або спосіб проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні Дніпропетровської обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні Дніпропетровської обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні Дніпропетровської обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Черевко Наталія Юріївна тел.(056) 742 70 20 e-mail: cherevko@adm.dp.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра (стаття 19 Закону України "Про державну службу")
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, устав та організацій незалежно від форм власності не менше двох років"
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	не обов'язково
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Встановлення цілей,	уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні

	пріоритетів та орієнтирів	групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей
2.	Прийняття ефективних рішень	здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; спроможність іти на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
3.	Управління персоналом	управління мотивацією; наставництво та розвиток талантів; стимулювання командної роботи та співробітництва
4.	Управління організацією	ефективне управління ресурсами; чітке прасування реалізації
5.	Комунікація та взаємодія	вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, вміння публічно виступати перед аудиторією ; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Законів України: “Про державну службу”; “Про запобігання корупції” “Про місцеві державні адміністрації”; “Про місцеве самоврядування в Україні”; та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Закони України: “Про адміністративні послуги”; “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі”; “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”; “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”; “Про електронні документи та електронний документообіг”;

	<p>“Про електронні довірчі послуги”; “Про доступ до публічної інформації”; “Про звернення громадян”; “Про захист персональних даних”; постанови Кабінету Міністрів України: від 20 лютого 2013 року № 118 “Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг” (із змінами); від 01 серпня 2013 року № 588 “Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг” (із змінами); від 24 березня 2021 року № 249 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг”; <u>розпорядження Кабінету Міністрів України:</u> від 16 травня 2014 року № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг” (із змінами); від 17 березня 2021 року № 254-р “Деякі питання оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг”; від 02 червня 2021 року № 574-р “Про схвалення методичних рекомендацій щодо критеріїв територіальної доступності центру надання адміністративних послуг, включаючи його територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів”.</p>
--	--

Директор департаменту
цифрової трансформації,
інформаційних технологій
та електронного урядування
облдержадміністрації



Тетяна ШАПОВАЛОВА