

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
цифрової трансформації,
інформаційних технологій та
електронного урядування
облдержадміністрації
від 13.07.2021 № К-20/0/159-21

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії "Б" – начальника відділу з питань регіонального цифрового
розвитку управління з питань регіонального цифрового розвитку та
електронного урядування департаменту цифрової трансформації,
інформаційних технологій та електронного урядування
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Керівництво та організація роботи відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ;- забезпечення виконання плану роботи відділу, Управління та плану роботи облдержадміністрації з питань, що стосуються роботи відділу;- здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками відділу посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку. <p>2. Організація роботи щодо проведення аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сферах цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування та електронної демократії.</p> <p>3. Опрацювання проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>4. Організація роботи щодо розроблення, формування та виконання завдань регіональної програми інформатизації як складової Національної програми інформатизації, підготовку пропозицій щодо стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації, очікуваних наслідків її реалізації.</p>

	<p>5. Організація роботи підготовки звітів щодо виконання програми інформатизації.</p> <p>6. Участь у розробленні проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів директора департаменту та супровід під час їх погодження.</p> <p>7. Надання, в межах компетенції та в установленому порядку консультацій та роз'яснень органам виконавчої влади та місцевого самоврядування області з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування та електронної демократії.</p> <p>8. Організація розгляду звернень громадян, інформаційних запитів з питань роботи відділу.</p> <p>9. Підготовка поточних та перспективних планів роботи відділу.</p> <p>10. Виконання інших доручень, що належать до компетенції відділу.</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; строк 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> <p>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 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</p>

	<p>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); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 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). Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Документи приймаються до 16.00 26 липня 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>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p>	<p>28 липня 2021 року, об 11.00</p>
<p>Місце або спосіб проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування (із зазначенням</p>	<p>м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні Дніпропетровської обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p>

електронної платформи для комунікації дистанційно)		
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") у галузі знань "Публічне управління та адміністрування" або "Державне управління", "Економіка та підприємництво".
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.	Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	здатність ідентифікувати проблему, вирішення якої потребує формування відповідної державної політики, та формулювати варіанти її вирішення; здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових

		заінтересованих сторін; уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій; уміння визначати пріоритети виконання рекомендованого плану дій
2.	Управління проєктами	орієнтація на застосування інструментів проєктного менеджменту, у тому числі з використанням цифрових технологій, вибір найбільш оптимальних методів планування часу та шляхів досягнення результату; уміння ідентифікувати проблему та її причини, обґрунтувати альтернативи її вирішення
3.	Управління організацією роботи	Чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами; прогнозування можливих конфліктів у колективі та здійснення заходів щодо їх попередження; ліквідація негативних наслідків та потенціювання сприятливої атмосфери у трудовому колективі

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закони України: “Про державну службу”; “Про запобігання корупції” “Про місцеві державні адміністрації”; “Про місцеве самоврядування в Україні”; та іншого законодавства
2. Знання законодавства у сфері, що пов’язана із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України: „Про Національну програму інформатизації”; „Про державні цільові програми”; “Про електронні документи та електронний документообіг”; “Про інформацію” “Про електронні довірчі послуги”; “Про доступ до публічної інформації”; “Про звернення громадян”; “Про захист персональних даних”; “Про добровільне об’єднання територіальних громад”;

		<p>“Про адміністративні послуги”. Постанови Кабінету Міністрів України: від 12 квітня 2000 N 644 “Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації”; від 31 січня 2007 N 106 „Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм”, інші закони, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти з питань діяльності місцевих державних адміністрацій, інші нормативно-правові акти, організація та планування роботи цього відділу; нормативно-правові акти, що регулюють відносини, пов’язані з виконанням функцій цього відділу; Регламент Дніпропетровської обласної державної адміністрації</p>
--	--	--

Директор департаменту
цифрової трансформації,
інформаційних технологій
та електронного урядування
облдержадміністрації



Тетяна ШАПОВАЛОВА