



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 01.03.2021

м. Харків

№ дБк

**Про добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «Б» – завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації**

Відповідно до абзацу п'ятого пункту 8 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» (із змінами), Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (із змінами), з метою безперебійного функціонування сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації:

1. Оголосити та провести добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації тимчасово, на період дії карантину, шляхом укладання контракту про проходження державної служби.

2. Затвердити умови проведення добору з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації, що додаються.

3. Визначити МСУШ Наталію Вікторівну, заступника голови Харківської райдержадміністрації, уповноваженою особою для проведення співбесіди в установленому порядку.

Заступник голови  
райдержадміністрації



Оксана МАЛИШЕВА

000215

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження заступника голови  
районної державної адміністрації

01.03.2024 № 23-к

**УМОВИ**

**проведення добору з призначення на вакантну посаду  
державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку,  
цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних  
послуг Харківської районної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснення інформаційного та методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проектами інформатизації, участь у проведенні їх експертиз.</li><li>2. Забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору району.</li><li>3. Здійснення моніторингу у сфері цифрової трансформації та інформатизації району.</li><li>4. Упровадження, супроводження та розширення єдиної системи електронного документообігу в структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування</li><li>5. Виконання розрахункових операцій та оформлення договорів щодо закупівлі й обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, проведення обліку та інвентаризації засобів обчислювальної техніки і витратних матеріалів разом з відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації.</li><li>6. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.</li><li>7. Участь у формуванні завдань та реалізація районної Програми інформатизації.</li><li>8. Розгляд документів та звернень, з питань, що належать до сфери діяльності Сектору та підготовка до них довідкових та інших матеріалів</li><li>9. Інші обов'язки, визначені положенням про сектор та посадовою інструкцією.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6100 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Тимчасово, на період дії карантину встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору, відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок).</li> <li>2. Резюме за формою згідно з додатком 2 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 вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні.</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 доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати</p>

	<p>додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Строк подання документів: 3 календарні дні з дня оприлюднення інформації про проведення добору на Єдиному порталі вакансій державної служби (career.gov.ua).</p> <p>Інформація приймається до 23:59 години 04 березня 2021 року</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Деренько Оксана Дмитрівна тел. (057) 777-22-04 kadru@khrda.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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 одного року
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує

Керівник апарату районної  
державної адміністрації



Тетяна ПЛАХТІЙ