



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 7.11.2021

м. Харків

№ 18-к

**Про оголошення та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами), керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектору цифрового розвитку, цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської районної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Тетяну ПЛАХТІЙ.

Заступник голови  
райдержадміністрації



Оксана МАЛИШЕВА

000220

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження заступника голови районної державної адміністрації від 11.03.2024 № 18-к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади 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

1. Здійснення інформаційного та методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проектами інформатизації, участь у проведенні їх експертиз;
2. Забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору району;
3. Здійснення моніторингу у сфері цифрової трансформації та інформатизації району;
4. Упровадження, супроводження та розширення єдиної системи електронного документообігу в структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування;
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;
6. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
7. Участь у формуванні завдань та реалізація районної Програми інформатизації;
8. Розгляд документів та звернень, з питань, що належать до сфери діяльності Сектору, підготовка до них довідкових та інших матеріалів;
9. Інші обов'язки, визначені положенням про сектор та посадовою інструкцією.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6100 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).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до 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 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 18 березня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної

	служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	3 24 березня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Деренько Оксана Дмитрівна тел. (057) 777-22-04 kadru@khrda.gov.ua

#### 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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій
2.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та

		встановлених процедур; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати
3.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕК).
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про захист персональних даних».
2	Знання спеціального законодавства	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»

Керівник апарату районної  
державної адміністрації



Тетяна ПЛАХТІЙ