



# КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.05.2021

№ 382

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Відповідно до 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):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»), що додаються.

3. Визначити, що Пухальська Ольга Анатоліївна – начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

4. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вжити в установленому порядку необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Віталій КЛИЧКО

014192



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київського міського  
голови

від 18 травня 2021 року № 382

## УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

Директор Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) очолює Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), до основних завдань якого належить:

забезпечення реалізації державної політики у сферах цифровізації, цифрових трансформацій, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі «Інтернет» та телекомунікацій, електронної комерції та бізнесу, надання електронних та адміністративних послуг, електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації, розвитку ІТ-індустрії на території міста Києва;

створення, впровадження, забезпечення безперебійного функціонування та модернізація інформаційної інфраструктури системи управління та прийняття рішень для підвищення ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування у місті Києві (розвиток електронного урядування);

створення, розвиток та забезпечення інформаційної безпеки єдиного інформаційного простору міста Києва з метою надання в електронній формі комплексу адміністративних та інших послуг для фізичних та юридичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

забезпечення формування та виконання комплексу

організаційно-правових заходів, потрібного для координації та здійснення методичного забезпечення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування у місті Києві, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, у сферах цифровізації, цифрових трансформацій, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, розвитку інфраструктури широкопasmового доступу до мережі «Інтернет» та телекомунікацій, електронної комерції та бізнесу;

реалізація єдиної політики в місті Києві з питань розвитку підприємств, установ, організацій у сферах цифровізації, цифрових трансформацій, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, інформатизації, телекомунікацій, зв'язку та захисту інформації.

Директор Департаменту безпосередньо:

здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент;

затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників, розподіляє обов'язки між ними;

подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

розпоряджається коштами в межах затвердженого Київським міським головою кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

здійснює добір кадрів;

здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Департаменті;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

звітує перед Київським міським головою та перед Київською міською радою у порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради, про виконання покладених на Департамент завдань;

видає у межах компетенції накази, організовує й контролює їх виконання;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладення контрактів з керівниками підпорядкованих Департаменту підприємств, установ, організацій. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, установ, організацій, забезпечує своєчасне продовження та припинення контрактів;

представляє в установленому порядку інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту договори (угоди), видає довіреності;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

Умови оплати праці

посадовий оклад директора Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) складає 12000,00 гривень відповідно до Схеми посадових окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, підкатегорій та рівнів державних органів у 2021 році, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 січня 2021 року № 15);

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»  
безстроково

строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

Перелік інформації,  
необхідної для участі в  
конкурсі, та строк її  
подання

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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі – Порядок);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:

- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- реквізити документа, 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);

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;

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Інформація приймається до 17.00 25 травня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua>.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.

Додаткові  
(необов'язкові)  
документи

Дата і час початку  
проведення тестування  
кандидатів.

Місце або спосіб  
проведення тестування.  
Місце або спосіб  
проведення співбесіди

28 травня 2021 року 10 год. 00 хв.

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

(із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).

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)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Пухальська Ольга Анатоліївна, +38 (044) 202-74-69, адреса електронної пошти [kadry@kma.gov.ua](mailto:kadry@kma.gov.ua)

#### Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта

Присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за напрямом підготовки інформаційно-комунікаційні технології, інформаційно-вимірювальні системи, інформаційні системи та технології

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 двох років

3. Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою

#### Вимоги до компетентності

##### Вимога

##### Компоненти вимоги

1. Лідерство

- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;
- сприяння всебічному розвитку особистості;
- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;

- здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
- 2. Управління організацією роботи
  - чітке бачення цілі;
  - ефективне управління ресурсами;
  - чітке планування реалізації;
  - ефективне формування та управління процесами;
- 3. Управління змінами та інновації
  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;
  - вміння планувати, оцінювати ефективність та коригувати плани;
  - здатність формувати концептуальні пропозиції, інноваційні ідеї та підходи;
- 4. Прийняття ефективних рішень
  - здатність приймати вчасні та виважені рішення;
  - аналіз альтернатив;
  - спроможність іти на виважений ризик;
  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
- 5. Стратегічне управління
  - бачення загальної картини та довгострокових цілей;
  - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;
  - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;
  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;
  - залучення впливових сторін;
  - оцінка ефективності та корегування планів

#### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2. Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; Закону України «Про Національну програму інформатизації», Положення про Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),

затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 жовтня 2016 року № 1019 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 липня 2020 року № 982),

інших нормативно-правових актів, що регулюють питання інформатизації, телекомунікаційних систем та технологій, електронного урядування, захисту інформації, формування і використання регіональних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ