

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного сервісного
центру МВС
19.12.2017 № 324

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б»
начальника управління інформаційних технологій
Головного сервісного центру МВС**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>здійснення керівництва діяльністю управління відповідно до завдань і функцій, передбачених Положенням про управління;</p> <p>визначення ступеню відповідальності державних службовців управління;</p> <p>визначення політики та стратегії діяльності управління;</p> <p>визначення функціональних обов'язків працівників управління,</p> <p>контроль та аналіз результатів роботи і вжиття заходів щодо підвищення її ефективності;</p> <p>вивчення напрямків розвитку сучасних інформаційних технологій та впровадження нових рішень у роботу;</p> <p>участь у підготовці пропозицій за напрямком діяльності управління для їх включення в плани роботи ГСЦ МВС;</p> <p>погодження пропозицій щодо вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення підрозділів ГСЦ та його територіальних органів;</p> <p>керування процесами виявлення і попередження недоліків роботи інформаційних систем центрального рівня;</p> <p>погодження пропозицій щодо змін функціональності електронних реєстрів, адміністратором яких є ГСЦ МВС;</p> <p>аналіз та адаптування змін у законодавчій базі до функціонування програмно-інформаційних комплексів ГСЦ МВС;</p> <p>погодження технічних завдань для впровадження функціоналу, або усунення недоліків в існуючі інформаційні системи;</p> <p>здійснення керівництва з проектування та розробки інформаційних систем орієнтованих на електронну взаємодію між громадянами, установами та організаціями.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 7300 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	копія паспорта громадянина України, письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі, письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, копія (копії) документа (документів) про освіту, оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою, заповнена особова картка встановленого зразка, декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи що подаються для участі в конкурсі приймаються до 18 год. 00 хв. 04 січня 2018 року.	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год .00 хв. 10 січня 2018 року.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-74, o.voronina@hsc.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	ведення ділових переговорів; вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання; ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння працювати при багатозадачності;

		встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3.	Комунікації та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість.
4.	Впровадження змін	реалізація плану змін; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи; управління проектами; управління якісним обслуговуванням; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих.
6.	Особистісні компетенції	аналітичні здібності; дисципліна і системність; інноваційність та креативність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; незалежність та ініціативність; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України: «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про електронний цифровий підпис», «Про електронні документи та електронний документообіг»; постанови Кабінету Міністрів України: від 28.10.2015 № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ», від 28.10.2015 № 878 «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України», від 30.11.2011 № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», від 25.03.2016 № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників», від 07.09.2009 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних

		<p>до них транспортних засобів та мопедів», від 04.06.2007 № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 08.05.1993 № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 20.05.2009 № 490 «Про затвердження Порядку державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів», від 20.05.2009 № 487 «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів», від 21.07.2010 № 607 «Про затвердження Порядку переобладнання транспортних засобів», від 10.10.2001 № 1306 «Про Правила дорожнього руху», від 08.09.2016 №606 «Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів».</p>
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання серверних платформ, серверного обладнання, уявлення про побудову обчислювальні локальні мережі, знання ієрархії протоколів передачі даних, принципи побудови маршрутизації.