

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЦППО

Кафедра управління імені Олега Балацького

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Ігор РЕКУНЕНКО

_____ 2024 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня магістр

зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування,

освітньо-професійної програми «Державна служба»

на тему: Формування інформаційної культури державного службовця (на
прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської
ради)

Здобувачки групи ДС.мз-31 Соколовської Ірини Вадимівни

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на
відповідне джерело.

_____ Ірина СОКОЛОВСЬКА

Керівник доцент, к.е.н. Олена ПАВЛЕНКО _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЦППО

Кафедра управління імені Олега Балацького

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Ігор РЕКУНЕНКО

_____ 2024 р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

на здобуття освітнього ступеня магістр

зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування,

освітньо-професійної програми «Державна служба»

Здобувачки групи ДС.мз-31 Соколовської Ірини Вадимівни

1. Тема роботи: «Формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради)» затверджена наказом №1210-VI від 25.11.2024 р.
2. Термін подання студентом закінченої роботи 03.12.2024.
3. Мета кваліфікаційної роботи: дослідити формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).
4. Об'єкт дослідження: процес формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).
5. Предмет дослідження: теоретико-методичні засади процесу формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).
6. Кваліфікаційна робота виконується на підставі матеріалів відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

7. Орієнтовний план кваліфікаційної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

№ пор.	Назва розділу	Термін подання
I	Теоретико-методичні засади формування інформаційної культури державного службовця	11.11.2024
II	Практичні засади формування інформаційної культури державного службовця відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	18.11.2024
III	Удосконалення основних напрямів формування культури державного службовця	25.11.2024

Зміст завдань для виконання поставленої мети кваліфікаційної роботи:

У розділі 1 студент повинен дослідити теоретико-методичні засади формування інформаційної культури державного службовця.

У розділі 2 студент повинен здійснити аналіз практичних засад формування інформаційної культури державного службовця відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради.

У розділі 3 студент повинен дослідити удосконалення основних напрямів формування культури державного службовця.

8. Консультації щодо виконання роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада керівника/консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1			
2			
3			

9. Дата видачі завдання 20.09.2024

Керівник кваліфікаційної роботи доцент, к.е.н. Олена ПАВЛЕНКО _____

Завдання до виконання одержав

Ірина СОКОЛОВСЬКА _____

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота магістра містить: вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, що містить 47 найменувань. Загальний обсяг становить 51 сторінку, зокрема 6 таблиць, 3 рисунка, 1 додаток на 5 сторінках, список використаних джерел на 6 сторінках.

Актуальність роботи обумовлена необхідністю формування інформаційної культури державних службовців.

Об'єктом дослідження є процес формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).

Предметом дослідження виступають теоретико-методичні засади процесу формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).

Метою роботи є дослідження формування інформаційної культури державного службовця відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради) та удосконалення основних напрямів формування інформаційної культури державного службовця на підставі комплексного аналізу наукової літератури, аналізу даних та показників для формування відповідних висновків та розроблення рекомендацій вирішення досліджуваних проблем.

Методи дослідження. Порівняльний аналіз, монографічний метод, індукції та дедукції, аналізу і синтезу, логічний методи.

Практичне значення кваліфікаційної роботи магістра полягає в тому, що надані рекомендації, висвітлені у роботі, можуть у подальшому бути використані у діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради (Акт від 02 грудня 2024 року про впровадження результатів кваліфікаційної роботи магістра).

Ключові слова: ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ, АДМІНІСТРУВАННЯ, ІНФОРМАЦІЙНА КУЛЬТУРА.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ	8
1.1. Поняття та сутність феномену «інформаційна культура»	8
1.2. Інформаційна культура в системі державного управління	11
1.3. Професійна діяльність державних службовців як об'єкт інформатизації	14
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ КОНОТОПСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.....	18
2.1. Характеристика діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	18
2.2. Аналіз інформаційно-аналітичної компетентності державних службовців відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	21
2.3. Основні проблеми інформаційного забезпечення відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	24
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОСНОВНИХ НАПРЯМІВ ФОРМУВАННЯ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ	26
3.1. Формування комунікативної компетентності державного службовця в контексті розвитку інформаційного суспільства	26
3.2. Підвищення інформаційної культури державного службовця засобами освітнього середовища як можливість розширення адекватних комунікативних практик	29
3.3. Формування позитивного іміджу як один із напрямів формування інформаційної культури державного службовця	31
ВИСНОВКИ.....	38
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	41
ДОДАТОК А	47

ВСТУП

Сучасність пред'являє нові вимоги як до системи органів державного управління, так і до самих державних службовців. В умовах адміністративної реформи, інформатизації органів державного управління, переходу до електронного надання державних послуг, особливу важливість набуває професійна підготовка та підвищення кваліфікації співробітників органів державного управління в галузі використання інформаційно-комунікаційних технологій.

Зростає важливість таких якостей, як володіння методами та технологією роботи з інформацією, придбання умінь та навичок пошуку, передачі, обробки та аналізу інформації, її використання для вирішення професійних завдань. У свою чергу, недостатній рівень інформаційної та комп'ютерної грамотності працівників апарату, відсутність розуміння сутності процесу інформатизації вкрай негативно позначаються на впровадженні інформаційно-комунікаційних технологій та проведенні адміністративної реформи.

Метою роботи є дослідження формування інформаційної культури державного службовця відділу ведення Державного реєстру виборців (Конотопської міської ради). Відповідно до поставленої мети були визначені наступні завдання:

- дослідити поняття та сутність феномену «інформаційна культура»;
- дослідити інформаційну культуру в системі державного управління;
- дослідити професійну діяльність державних службовців як об'єкт інформатизації;
- здійснити характеристику діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради;
- здійснити аналіз інформаційно-аналітичної компетентності державних службовців відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради;
- дослідити основні проблеми інформаційного забезпечення відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради;

- дослідити формування комунікативної компетентності державного службовця в контексті розвитку інформаційного суспільства;
- дослідити підвищення інформаційної культури державного службовця засобами освітнього середовища як можливість розширення адекватних комунікативних практик.

Об'єктом дослідження є процес формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради)».

Предметом дослідження виступають теоретико-методичні засади процесу формування інформаційної культури державного службовця (на прикладі відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради).

Методологічною основою дослідження виступають різноманітні методи а саме: порівняльний аналіз, монографічний метод, індукції та дедукції, аналізу і синтезу, логічний методи.

Інформаційною базою виступають: статті Конституції України, Закони України, Постанови та розпорядження відповідних міністерств та відомств, джерела первинної інформації відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради.

Наукова новизна полягає в тому, що:

набули подальшого розвитку:

- підвищення інформаційної культури державного службовця засобами освітнього середовища через створення інформаційно-культурного простору;
- формування комунікативної компетентності державного службовця в контексті розвитку інформаційного суспільства через розгляд специфіки компетентного підходу.

Результати дослідження можуть бути використані в практичній діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1.1. Поняття та сутність феномену «інформаційна культура»

Знання та інформація стали визначальним фактором розвитку суспільства, а також ресурсом, який у національному масштабі визначає добробут держави та комфорт громадян. Акумуляуючи в системі накопичення, зберігання та поширення інформації про сучасну дійсність, знання, відносини, населення в інформаційну епоху є також каталізатором розвитку «економіки знання».

Рівень розвитку інформаційної культури суспільства безпосередньо пов'язаний і впливає на потенціал розвитку «економіки знання». Щоб удосконалювати розвиток держави та суспільства на епоху «економіки знання», необхідні певні інформаційно-культурні передумови та умови серед яких пріоритетними можна назвати сформованість та структурованість інформаційних потреб населення, рівень та якість освіти основних груп населення, розвиненість матеріально-культурного аспекту – ІКТ-інфраструктури тощо.

Обмін інформацією стає основним об'єктом людської діяльності. Вільна циркуляція інформації у суспільстві дозволяє їй стати найважливішим фактором економічного, національного та особистісного розвитку.

На думку Тоффлера, інформаційне суспільство ділиться на сфери такі як техносфери, соціосфери та інфосфери, що являють собою системи виробництва та розподілу інформації. Вважаючи, що нова цивілізація суперечить старій традиційно індустріальній цивілізації, Тоффлер стверджує, що вона є водночас високотехнічною цивілізацією (Тоффлер, 2000:185).

Основними елементами інформаційного суспільства є:

- різноманітні відновлювані джерела енергії;
- методи виробництва, що заперечують більшість фабричних складальних конвеєрів;
- нові форми шлюбу;

– радикально змінені школи та об'єднання майбутнього.

Інформатизація суспільства формує так звану інформаційну культуру. Саме це поняття досить багатогранне і використовується в найрізноманітніших значеннях. Зазвичай цей термін вживається в широкому значенні, під ним мається на увазі культура інформаційного суспільства.

Тоффлер, аналізуючи культурологічні проблеми цього суспільства, спочатку звертає увагу на демасифікацію «масової свідомості» в умовах третьої хвилі. Нові засоби інформації прискорюють процес руху суспільства до різноманітності. Нова культура характеризується фрагментарними, тимчасовими образами, кліпами, блищами. Згідно з Тоффлером, «по суті, ми живемо в кліп культурі» (Тоффлер, 2000:121).

Формування інформаційної культури розглядається вченими в різних площинах. Так, в монографії (Калініна Л., 2012) систематизувала поняття «інформаційна культура», а саме під інформаційною культурою розуміють нову соціально-культурну, психологічну та економічно-правову технологію, спрямовану на формування людини, здатної жити та успішно здійснювати свою діяльність у сучасному інформаційному середовищі. Трактатування інформаційної культури в різних сферах знань наведено в табл. 1.1.

В економіці інформаційна культура розуміється як складова загальної культури. Культура, правові норми професійної діяльності, правила поведінки, мотивація, особистість, комунікабельність, інформація, спілкування в комп'ютері, спілкування в інформаційному суспільстві, комп'ютерні технології.

Технологічна сфера органічно пов'язана з інформаційною культурою вже через те, що сама технологія (як конкретний феномен) має інформаційну природу. Тут важливо не просто знання як таке, саме по собі, але і не меншою мірою можливість його трансляції та практичного втілення з допомогою різних механізмів комунікації та соціальної пам'яті, а комунікативна функція – невід'ємний атрибут інформації у суспільстві (Прудникова О. В., 2017).

Таблиця 1.1 –Трактування інформаційної культури в різних сферах знань

Сфера знань	Зміст
Економічна	Розглядається у двох аспектах: по-перше, інформаційна економіка є сучасною стадією розвитку цивілізації, яка характеризується переважною роллю творчої праці та інформаційних продуктів. По-друге, інформаційна економіка – це економічна теорія інформаційного суспільства.
Політична	Політична інформація відноситься до даних і знань, пов'язаних з політикою, включаючи інформацію про епістемічні спільноти, політичні мережі, цикли населення, демографічну поведінку, прогнози та методи оцінки розміру.
Соціальна	Виступає як необхідна умова для знаходження вірних методів вирішення тих соціальних проблем, які викликані відсутністю у людини необхідних знань, умінь та навичок використання інформаційних технологій у своїй професійній діяльності
Технологічна	Оперування інформацією про різні види діяльності.
Психологічна	У психологічній площині інформаційна культура фахівця полягає у виробленні оптимальної реакції на інформацію, що надходить, і адекватну поведінку особистості, формування вміння діяти в умовах надлишкової інформації, оцінювати якісну сторону інформації, відбирати з маси відомостей достовірні, співвідносити з наявною інформацією, критично переосмислювати, згортати і розгортати, виробляти навички психогігієни сприйняття інформації.
Правова	Інформація виступає основним чинником знань про право, про його систему, формування правового поля.

Джерело: складено автором на основі 1, 3, 22, 47

Важливою складовою формування феномену інформаційної культури також виступає комунікація в інформаційному суспільстві з використанням Інтернету.

Її основні складові:

1. Організаційна культура подання інформації, культура усвідомлення та використання інформації, культура використання новітніх інформаційних технологій.

2. Культура використання новітніх інформаційних технологій (НІТ); (Гадзало А. Я, 2012).

Розвиток інформаційної культури людини залежить від розвитку людських здібностей, а результат оволодіння інформаційною культурою буде тим вищим, чим більше цей процес буде підпорядкований розвитку необхідних здібностей. Виходячи з цього, інформаційна культура – це складна системна освіта, інтегруюче знання про людину та культуру людства; відображення рівня розвитку соціуму, національна, економічна, екологічна, технічна та інші сторони розвитку суспільства.

Отже, аналіз феномену інформаційної культури виходить із історичної наступності процесу інформатизації, що має глобальний характер і охоплює всі сторони суспільного життя, кардинальним чином перетворює тексти та смисли культури, образ і стиль життя людини, що трансформує всю соціально значиму діяльність та підвищує її ефективність на основі застосування інформаційно-комунікативних систем та технологій.

1.2. Інформаційна культура в системі державного управління

Робота в системі державного управління базується на інформаційній взаємодії між суб'єктом та об'єктом, прямих та зворотних зв'язках між ними. Ця взаємодія сьогодні здійснюється на принципово новому рівні, обумовленому різким зростанням ролі інформаційно-комунікаційних технологій та інформаційного впливу в цілому на всі сфери життєдіяльності – від економічної до духовної.

Сьогодні перед суспільством стоїть питання щодо формування інформаційної культури в системі державного управління. Одним із найважливіших напрямів інформаційної політики має бути забезпечення діалогу влади та суспільства як необхідної умови стабільності суспільства та розвитку демократії. Відкритість влади для такого діалогу умова необхідна, але водночас недостатня.

Розуміння державної служби далеко не те саме, що «надання послуг населенню». І це не залежить від сфери діяльності та рівня структури державної служби. Говорячи про мовну культуру, слід визнати і недостатню елементарну

грамотність, слабка знання правил української чималою кількістю державних службовців, у тому числі високого рангу. І це не може не впливати на репутацію держслужбовців. Знання української мови, володіння нею є важливим фактором культури комунікації та забезпечення інформаційної взаємодії в будь-якій сфері суспільного життя (Уханова Н.С., 2021).

Гуманітарний аспект в системі державного управління є важливим напрямом інформаційної культури, що сприяє формуванню Державної інформаційної політики. Час вимагає державного ставлення до гуманітарного аспекту інформатизації та підготовки державних службовців як через систему вищої професійної освіти, так і через систему підвищення кваліфікації.

В інформаційному суспільстві діяльність державних службовців все більшою мірою залежить від їх здатності ефективно використовувати електронні інформаційні ресурси. Для вільної орієнтації в електронних інформаційних потоках сучасний службовець повинен вміти отримувати, обробляти та використовувати електронні інформаційні ресурси за допомогою комп'ютера, телекомунікацій та інших прийомів зв'язку.

Інформаційна культура в системі державного управління – це рівень досягнутого у розвитку інформаційного спілкування службовців різних рівнів управління, а також характеристика інформаційної сфери їх життєдіяльності, ступінь досягнутого, кількість та якість створеного, основні напрями розвитку та ступінь передбачення майбутнього.

Феномен інформаційної культури в системі державного управління є специфічним та різноманітним за видовою ознакою, що пояснюється складністю процесу державного управління, має інтегрований та детермінований характер діяльності суб'єктів, які керують даною культурою (рис. 1.1).

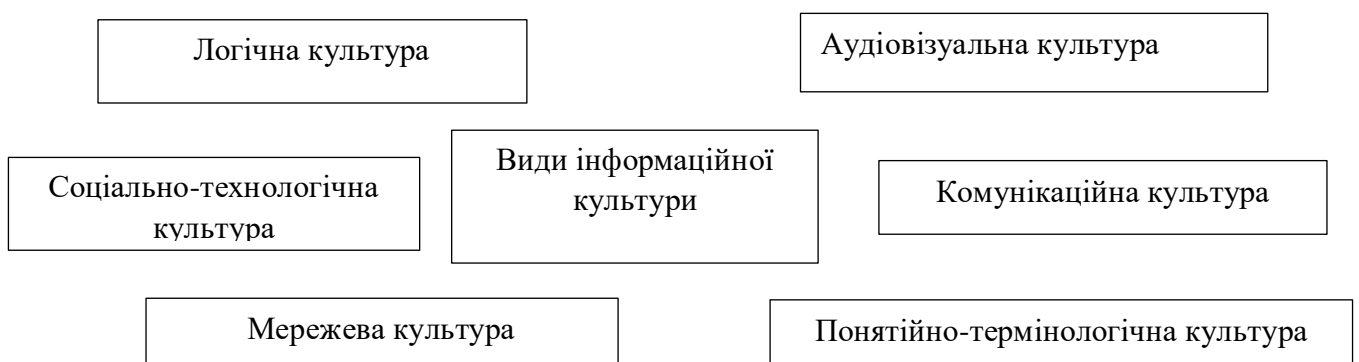


Рисунок 1.1. – Види інформаційної культури в системі державного управління

Джерело: складено автором на основі 28, 47

Логічна культура як вид інформаційної культури формується у процесі пізнання процесів в сфері державної служби, самостійного творчого мислення, при засвоєнні методів та прийомів доказових міркувань.

Аудіовізуальна культура – це перш за все технології впливу на особистість.

Понятійно-термінологічна культура – наукова мова (терміни, категорії, поняття і т.п.) в галузі публічного управління та адміністрування.

Соціально-технологічна культура – це система диспозицій особистості, а також умінь та навичок її поведінки, що забезпечують досягнення професійних та життєвих цілей за допомогою свідомого використання соціальних технологій.

Комунікаційна культура – це особлива концентрація компетенцій і навичок спілкування та створення умов для розкриття особистісного потенціалу працівників. Розглядаються основні засади комунікації на державній службі.

Мережева культура – це культура, яка виникла або виникає через використання комп'ютерних мереж в процесі професійного спілкування в органах публічного управління.

Інформаційна культура в системі державного управління включає ряд необхідних компонентів:

- знати засоби надання даних;
- володіти культурою користування комп'ютерною та організаційною технікою для підвищення ефективності своєї професійної діяльності;
- володіти культурою пошуку інформації (використовувати алгоритми оптимального індивідуального пошуку, успішно користуватися Internet);
- володіти культурою освоєння та використання інформації (приймати участь у наукових заходах, використовувати досягнення науки та техніки у професійній діяльності);

- володіти культурою передбачення наслідків прийнятих рішень (робити відповідні висновки);
- володіти культурою володіння правовими засадами інформаційної діяльності (володіти довідково-правовими системами; знати основи інформаційної безпеки);
- володіти культурою користування першоджерелами, знати авторів найбільш важливих для галузі ідей, володіти певним переліком їх творів (знати назви, зміст та значення основних наукових та прикладних праць по галузі, авторські концепції тощо) і навіть конкретних документів (довідників, нормативної документації, авторитетних публікацій з галузі, провідних професійних періодичних видань тощо), вміти ними оперувати (пам'ятати, вміти посилатися на них, апелювати до їх авторитету та т.п.), вміти, використовуючи різні джерела, знаходити інформацію, відбирати потрібну, аналізувати та раціонально використовувати її у своїй діяльності для досягнення конкретно поставленої мети;
- володіти культурою моделювання (будувати інформаційні моделі досліджуваних процесів та явищ, розуміти сутність інформаційного моделювання).

(Куйбіда В. С. Карпенко О. В. Дуда А. В. 2018)

Таким чином, в системі державного управління за всіма відмінностями та різноманіттям областей формування інформаційної культури проглядається одна кінцева загальна мета – підготовка спеціаліста для роботи в новому інформаційному суспільстві, що володіє новими інформаційними технологіями, сучасними методами для роботи з інформацією, що вміє приймати правильні рішення та здатний передбачати кінцевий результат своїх дій.

1.3. Професійна діяльність державних службовців як об'єкт інформатизації

Сучасні фахівці існують у світі інформації. В даний час практично неможливо виділити сферу людської діяльності, яка не спирається на

інформаційні ринки і не вимагає використання новітніх інформаційних технологій. Воно значною мірою змінило уявлення, погляди, поведінку, спосіб життя та спосіб мислення сучасних людей, а також висунуло нові вимоги до сучасних людей, найважливішим з яких є оволодіння інформаційною грамотністю та розвиток інформаційної культури.

Все зростаюче значення інформаційної культури у професійній діяльності державного службовця є важливою складовою загальносвітового руху до «інформаційного суспільства», в якому провідним фактором політичного та соціально-економічного розвитку стає інформація. Сьогодні, як показує практика, необхідно приділяти особливу увагу підвищенню інформаційної культури державних службовців на сучасному рівні. Державний службовець не тільки постійно «споживає» інформацію, але і є одним з активних учасників цієї системи.

У поняття «інформаційна культура» державного службовця, на мою думку, входить ряд знань і умінь, основними з яких є знання особливостей інформаційних потоків, а також існуючих систем пошуку інформації та вміння їх використовувати; вміння працювати з різними документами та джерелами, необхідними для успішного виконання професійної діяльності; вміння організувати пошук та відбір необхідної інформації, оцінювати її достовірність, повноту та об'єктивність.

Дуже важливе розуміння необхідності інформаційних технологій для продуктивного вирішення завдань у професійній діяльності та розуміння інформаційної технології культури як обов'язкового компонента професійного спілкування. Не можна виключати необхідність володіння основами аналітичної переробки інформації. Перелік перелічених необхідних знань, умінь і навичок можна продовжити, але й наведена їх сукупність показує, що формуванню у майбутніх державних службовців інформаційної культури має сприяти навчально-виховна система управлінського вузу, організація всередині вищої освітньої установи спеціальних психо-педагогічних умов для успішного

формування необхідного рівня інформаційної культури (Клюєва В. В., Шабала Є. Є., 2023; Сидорова К. Г., 2012).

Державна служба як сфера професійної діяльності має свою специфіку, яка істотно впливає на інформаційну культуру управлінця, її роль і змістовність, у зв'язку з чим актуальним є визначення не тільки ролі, а й місця інформаційної культури у загальній структурі культури професійної діяльності державного службовця. Інформаційна культура є одним із провідних компонентів професійного спілкування, під яким розуміється не проста передача інформації від одного суб'єкта професійної діяльності до іншого, а насамперед взаємодія людей у професійному середовищі для досягнення гарантованого результату (Перестюк А.О., 2023).

Слід зазначити, що компоненти інформаційної культури державного службовця тісно пов'язані з основними компонентами його управлінської та професійної культури. Важливою ознакою високого рівня професійної культури державного службовця є досягнутий ним рівень культури управління, комплекс компетенцій, що дозволяє, виходячи з державних інтересів, з високим ступенем відповідальності, з урахуванням індивідуальних особливостей грамотно та успішно виконувати свої обов'язки та керувати підлеглими, спрямовувати їх діяльність на вирішення різних службових, інформаційно-виховних завдань.

Продуктивна діяльність державного службовця будь-якого рангу багато в чому визначається рівнем його інформаційної культури та вмінням диференціювати різного роду інформацію, що надходить з різних джерел, а на основі її аналізу та перевірки приймати єдино правильне в ситуації, що склалася, управлінське рішення. Таким чином, у зміст інформаційної культури як складної взаємозв'язків структурних елементів, що доповнюють один одного, включаються окремі компоненти як професійної, педагогічної, так і загальної культури, що становлять загалом своєрідну структуру (Кузнецова Т., 2023).

Почуття соціальної відповідальності як невід'ємна складова інформаційної культури державного службовця супроводжує його професійну діяльність та сприяє перетворенню необхідних компетенцій у стійку позицію та вчинки,

соціально мотивовану діяльність. Яким би висококваліфікованим спеціалістом не був державний службовець, без сформованих соціально значних ціннісних орієнтацій не можна говорити про високий рівень інформаційної культури, щоб залишатися затребуваним у своїй галузі професійної діяльності, необхідно, як і в будь-якій іншій сфері діяльності, регулярно приділяти увагу вдосконаленню не тільки професійних якостей, а й інформаційній культурі, власній та підлеглих (Коломієць, О., Головата, О., 2021).

Таким чином, сучасні вимоги професійної сфери державної служби, соціально-політична та соціокультурна ситуація в Україні, інтенсифікація обміну інформацією в галузі науки і техніки визначають актуальні напрями розвитку суспільства, що об'єктивно потребує підготовки фахівців, здатних до продуктивної професійної діяльності, що володіють необхідним рівнем загальної професійної, та у тому числі інформаційної культури, яка забезпечує готовність до вирішення складних завдань в умовах соціальної дійсності, що швидко змінюється.

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ КОНОТОПСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

2.1. Характеристика діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Відділ ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України (24), здійснює заходи щодо ведення Державного реєстру виборців відповідно до закону (ст.38 ч.2 п.5 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”). Проводить реєстрацію відомостей про виборців (осіб), на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців, що надходять від суб’єктів подання, визначених статтею 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців»; веде Державний реєстр виборців відповідно до Закону України «Про Державний реєстр виборців»: внесення записів про виборців до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних Реєстру; знищення записів Реєстру (видання наказів начальника відділу) (25, 39).

Основними завданнями відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради є:

- ведення Реєстру, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території Конотопської міської територіальної громади, а також про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають за межами України;
- складення та уточнення списків виборців на виборчих дільницях (Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради, Додаток А).

Кадрова політика Конотопської міської ради носить нормативно-правовий характер, що передбачає встановлення правил, процедур та стандартів, які регулюють набір, утримання, розвиток та оцінку працівників. Створює основу

для справедливої, прозорої та ефективної кадрової роботи в сфері адміністрування, яка сприяє досягненню стратегічних цілей та завдань у сфері управління людськими ресурсами.

Адміністративна система має систему конкретних посад, на які можуть претендувати співробітники. Кожна посада має чітко визначені вимоги, такі як кваліфікація та досвід роботи, яким повинні відповідати кандидати. Крім того, існують процедури відбору кандидатів на посади на основі конкурсного відбору та інших критеріїв.

Склад відділу станом на початок 2024 року – 2 працівника: начальник відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради та заступник начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради. По затверженому штатному розпису – 4 працівника (2 знаходяться закордоном з початку повномасштабного вторгнення).

Управлінці повинні володіти адміністративними знаннями, навичками та компетенціями. Такий підхід дозволяє раціонально поєднувати трудові ресурси та досягати найвищого рівня адміністративної ефективності. Значна увага приділяється також кар'єрному розвитку місцевих державних службовців. Кадрова політика органів місцевого самоврядування створює умови для професійного розвитку та просування по службі через системи конкурсного відбору та інші механізми.

Кадровий потенціал відділу наведено в табл. 2.1., 2.2., 2.3.

Аналіз табл. 2.1., свідчить, про те, що кількість працюючих у відділі зменшилася на 50%, це пов'язано з воєнним станом на території України.

Таблиця 2.1. – Кадрова складова відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Посада	Кількість працівників, шт. од.		
	2021р.	2022р.	2023р.
Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	1	1	1
Заступник начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	1	1	1
Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	1	- (за кордоном)	-(за кордоном)
Спеціаліст I категорії відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради	1	- (за кордоном)	-(за кордоном)

Джерело: складено на основі внутрішньої інформації відділу

Аналіз складу та структури персоналу, свідчить про те, що у відділі, станом на 2023 рік, працюють службовці віком 18-25, їх частка складає 50% та віком 36-50, їх частка теж складає 50 %.

Таблиця 2.2. – Склад та структура персоналу відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Вікові групи, роки	2021 р.		2022 р.		2023 р.	
	Чол.	%	Чол.	%	Чол.	%
18-25	-	-	-	0	1	50%
26-35	3	75%	-	0	-	-
36-50	1	25%	1	100%	1	50%
Старше 51 р.	-	-	-	-	-	-
Всього	4	100%	1	100%	2	100%

Джерело: складено на основі внутрішньої інформації відділу

Головним аспектом при здійсненні аналізу кадрової складової відділу є якісна характеристика освітнього рівня службовця (табл. 2.3.).

Таблиця 2.3. – Якісна характеристика освітнього рівня службовців відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Рівень освіти	2021 р.		2022р.		2023р.	
	Чол.	%	Чол.	%	Чол.	%
Вища	4	100%	2	100%	2	100%
Середнє спеціальне	-	-	-	-	-	-
Всього	4	100%	2	100%	2	100%

Джерело: складено на основі внутрішньої інформації відділу

Дані табл. 2.3., свідчать про те що, всі службовці мають вищу освіту за фахом.

Важливим є формування інформаційної культури державного службовця через формування освітніх компетентностей, тому виникає необхідність постійного навчання, підвищення рівня своєї кваліфікації: розробка планів професійної та перепідготовки, що включають визначення необхідних курсів, семінарів та тренінгів.

2.2. Аналіз інформаційно-аналітичної компетентності державних службовців відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

В даний час актуальної значущості набуває питання підвищення рівня інформаційної компетентності кадрів муніципальної служби. Вміння отримувати інформацію з різних джерел із використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, представляти її в зрозумілому вигляді і ефективно використовувати стають одними з найбільш значних компонентів професійної культури.

Інформаційну компетентність муніципальних службовців відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради становить сукупність наступних умінь та навичок:

1. Вміння спеціаліста у процесі професійної діяльності аналізувати та формулювати свої інформаційні запити.

2. Здатність вільно орієнтуватися у великому інформаційному потоці, визначати ступінь надійності одержуваної інформації.

3. Знання та самостійне використання на практиці кадрами муніципального управління алгоритмів роботи з інформацією.

4. Здатність створювати, обробляти, передавати, зберігати, розповсюджувати інформацію.

5. Навички роботи із засобами електронно-обчислювальної, копіювально-розмножувальної, друкувальної техніки, пристроями, що сприяють оптимізації професійної діяльності муніципального службовця (Тілікіна Н. В., 2021).

Була здійснена оцінка інформаційної культури службовців відділу, проведено опитування щодо розуміння поняття «інформаційна культура», комп'ютерна грамотність, навички роботи з інформацією, інформаційні потреби особистості. Результати та ін. наведені в табл. 2.4.

Таблиця 2.4. – Результати опитування щодо оцінки інформаційної культури відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Запитання	Відповіді респондентів, %
1. Обізнаність поняття «інформаційна культура»	88,2
2. Комп'ютерна грамотність	88,2
3. Навики роботи з інформацією	55,81
4. Інформаційні потреби особистості	44,19

Джерело: складено на основі опитування службовців відділу

Аналіз проведеного опитування свідчить про те, що респонденти тією чи іншою мірою мають знання в галузі структурних компонентів інформаційної культури. 88,2% – службовців відзначили володіння засобами інформаційних та телекомунікаційних технологій, 55,81% – навички роботи з інформацією, 44,19% – інформаційні потреби особистості.

Отримані результати свідчать, що знання більшості муніципальних службовців про інформаційну компетентність спеціаліста досить поверхневі, це пояснюється тим фактом, що лише деякі респонденти вказали як елементи

інформаційної культури такі варіанти як знання негативних можливих наслідків роботи з комп'ютерною технікою (9,30%), розуміння сучасної картини світу (6,98%), доступ до інформації, що становить державну таємницю (2,33%). Результати дослідження свідчать, що 44% респондентів оцінюють свою комп'ютерну грамотність лише на рівні користувача. Лише 12% муніципальних службовців оцінюють свої навички володіння ПК на рівні просунутого користувача.

Опитування показало, що найкращим інформаційним джерелом для муніципальних службовців є пошукові системи Інтернету, цю позицію відзначили 60% респондентів. На другому місці знаходяться офіційні сайти органів державної влади та місцевого самоврядування – 42%, далі періодичні та телебачення – по 22% відповідно.

Однією із значних характеристик інформаційної культури кадрів муніципального управління є інформаційно-комунікаційна взаємодія. Згідно з отриманими результатами, найбільші труднощі у більшості муніципальних службовців виникають при інформаційно-комунікаційній взаємодії з сторонніми організаціями – 30%, 28% зазнають труднощів під час обміну інформацією з населенням.

Таким чином, можна зробити такі висновки.

По-перше, зміни, що відбуваються в сучасному інформаційному суспільстві диктують необхідність постійного вдосконалення рівня інформаційної компетентності. Муніципальні службовці повинні освоювати нові інформаційно-комунікаційні технології, засоби електронно-обчислювальної та електронно-інтелектуальної техніки, що дозволить їм ефективно вирішувати професійні завдання, що стоять перед ними.

По-друге, оцінку стану інформаційної компетентності муніципальних службовців необхідно проводити за такими критеріями як: вміння аналізувати та формулювати інформаційні запити, готовність та вміння оперувати різними джерелами інформації, здійснювати їх свідомий та грамотний вибір, здатність

вільно орієнтуватися у великому інформаційному потоці, визначати ступінь надійності одержуваної інформації та ін.

По-третє, отримані під час опитування дані свідчать про те, що службовці володіють недостатнім для ефективного виконання своїх посадових осіб повноважень рівнем інформаційної культури.

2.3. Основні проблеми інформаційного забезпечення відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради

Основною проблемою є рівень кваліфікації державного службовця з інформаційного забезпечення процесів відділу. Перед Конотопською міською радою, на сьогодні, постають завдання забезпечення високого рівня інформаційно-комунікативної компетентності державних службовців утруднене через низки проблем, головними з яких є: відсутність у державних службовців внутрішньої мотивації отримання систематичних знань у області ІКТ та розвитку себе як особистості, як суб'єкта процесу інформатизації публічного управління; недостатня вираженість в організаційно-управлінському середовищі державної служби норм, стандартів поведінки, що стимулюють та підтримують процеси розвитку фахівців-управлінців у галузі ІКТ; протиріччя між традиційним підходом, що склався, до професійного навчання в області ІКТ, який побудований на засвоєнні певної суми знань, умінь та навичок.

Поряд із вирішенням цих проблем необхідно створити психологічні, педагогічні та організаційні умови для ефективної самореалізації професіоналів у рамках державної служби на базі широкого використання нових інформаційних технологій. Рішення цих прикладних завдань неможливо без ґрунтовного наукового осмислення всього комплексу перерахованих вище проблем та створення концепції розвитку інформаційно-технологічної компетенції держслужбовця.

Таким чином, запит на високий професіоналізм у державній службі виражається сьогодні і в тому, що від держслужбовця очікують ефективного використання інформаційно-комунікативних технологій у своїй професійній

діяльності. Адже знання в цій галузі характеризують ступінь зрілості особистості людини, що формується в епоху інформаційного суспільства. Посилення відповідальності управлінського персоналу та особистий приклад керівництва грають велику участь у формуванні іміджу сучасного державного службовця.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОСНОВНИХ НАПРЯМІВ ФОРМУВАННЯ КУЛЬТУРИ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

3.1. Формування комунікативної компетентності державного службовця в контексті розвитку інформаційного суспільства

Аналіз другого розділу показав необхідність управління компетенцією державного службовця.

Управління компетенцією є сукупністю дій, спрямованих на придбання необхідної компетенції відповідно до потреб органів державної влади в якісному та кількісному складі кадрів. Впровадження технологій управління компетенцією повинне включати в себе організаційні інструменти, процедури та порядок, що дозволяють вивести кадровий потенціал органів державної влади на якісно новий рівень.

Специфіка компетентного підходу у тому, що він алгоритмізує діяльність на двох рівнях – системи та її окремої структурної одиниці, тому може бути багаторазово використаний, тиражований для вирішення подібних завдань, досягнення заданих цільових орієнтирів органів в структурі державної влади.

Комунікативна компетентність в контексті інформатизації діяльності державного службовця розглядається як система внутрішніх ресурсів, необхідних для побудови ефективної комунікації, при цьому підкреслюється роль як інваріантних загальнолюдських характеристик, так і вплив історично культурно обумовлених. Комунікативна компетентність державного службовця пов'язується не тільки з мистецтвом адаптації до ситуації та свободи дій, але й з умінням організувати комунікативний простір і вибрати комунікативну дистанцію.

Формування комунікативних компетенцій в контексті розвитку інформаційного суспільства, на мою думку, пов'язано з основними видами інформаційної культури (розділ 1, п. 1.2), вони дозволили сформувавши перелік вимог до знань, навичок та вмінь (табл. 3.1.).

Таблиця 3.1. – Сформований перелік компетентностей державного службовця

Основні види компетенцій	Зміст
Інструментальні	Навички та когнітивні здібності, необхідні для професійної компетентності
Міжособистісні	Здатність до емпатії, навички соціальної взаємодії та співпраці
Системні	Здатність планувати зміни
Специфічні	Навички, знання та уміння комплексним оволодінням методами та технологіями діагностики масових інформаційно-комунікативних процесів, способів і технологій ухвалення раціональних управлінських рішень в умовах розвитку інформаційного суспільства сучасної України, спрямованих на запобігання деструктивному впливу

Джерело: складено автором на основі 4, 8

Інструментальні компетенції функціонують як досягнення мети. Вони вимагають поєднання навичок та когнітивних здібностей, необхідних у професії. До них належать вміння поводитися з ідеями та корпоративним середовищем, професійні навички, когнітивне розуміння, мовні здібності та академічні досягнення.

Міжособистісні компетенції вимагають індивідуальних та комунікаційних можливостей.

Це вміння висловлювати свої почуття та емоції найбільш підходящим чином і приймати почуття інших (емпатія), що уможливлює спільну роботу задля досягнення спільних цілей.

Вони включають також здатність діяти з великодушністю та розумінням щодо інших людей, для чого в першу чергу необхідно пізнати себе; вміння ідентифікувати та передавати почуття та емоції, чи то власні чи чужі, що є основою соціальної взаємодії та співробітництва.

До системних компетенцій належать навички, пов'язані з умінням поєднувати уяву, чутливість, а також здібності, які дозволяють побачити, як з'єднуються та пов'язані частини цілого.

Такі компетенції включають вміння планувати зміни для покращення загальної системи, здатність проектувати нове; вони засновані на раніше придбаних інструментальних та міжособистісних компетенціях.

Для професійного розвитку важливі самовдосконалення, саморегулювання, саморозвиток, особистісна та предметна рефлексія; самостійність (автономія) у прийнятті рішення.

Як ключові можна виділити наступні спеціальні компетенції:

- формування системного мислення та освоєння закономірностей інформаційно-комунікативної взаємодії;
- набуття навичок застосування в управлінській практиці алгоритму прийняття ефективних управлінських рішень на основі аналізу та моделювання інформаційно-комунікативних процесів;
- розвиток культури проектування ефективного комунікативного дискурсу та підвищення компетентності у сфері інформаційної взаємодії;
- оволодіння інформаційно-комунікативними технологіями формування іміджу, репутації та підвищення престижу;
- розвиток навичок залучення потенціалу інститутів громадянського суспільства, засобів масової інформації до розроблення та реалізації управлінських рішень;
- розвиток здібностей публічної презентації та інформаційного супроводу управлінської діяльності, а також оволодіння інструментальними методами інформаційної аналітики для вирішення дослідницьких та управлінських завдань.

Актуальним є перенесення акценту в системі професійної освіти на формування системного мислення та оволодіння технологіями управління інформаційно-комунікативними процесами, що сприяють не тільки підвищенню ефективності професійної діяльності, а також розкриттю особистісного потенціалу, що дозволить знизити рівень дистанційності громадян від процесу прийняття управлінських рішень, сформувати систему взаємодії на засадах діалогу.

3.2. Підвищення інформаційної культури державного службовця засобами освітнього середовища як можливість розширення адекватних комунікативних практик

На державній службі комунікація є відправною точкою здійснення соціальної взаємодії. Ефективна міжособова комунікація в силу ряду причин дуже важлива для успіху в управлінні. Здатність до результативної її організації у сфері державної служби та управління виявляється стратегічно важливим фактором не тільки в плані розвитку особистості як такої, а й може розглядатися в аспекті її впливу на життя народів та держави.

Щоденні комунікативні практики як форми спілкування державного службовця, що враховують реальність існуючих нерівностей, у тому числі і нерівностей панування та підпорядкування в рамках співпраці, мають на меті організацію професійного дискурсу, кінцеве значення якого – сприяти перетворенню дійсності, вдосконалювати соціальний устрій.

Різновиди комунікативних практик на державній службі представлені широким спектром форм і видів спілкування (рис 3.1.).



Рисунок 3.1. – Різновиди комунікативних практик

Джерело: складено автором на основі 1, 7, 8

Підвищення інформаційної культури державного службовця засобами освітнього середовища може здійснюватися через створення інформаційно-культурного простору та включає в себе такі структурні компоненти:

- 1) суб'єкти інформаційно-культурного простору (суспільство, держава, громадські організації);
- 2) сукупність знань;
- 3) систему цінностей та орієнтацій;

- 4) інформаційні ресурси;
- 5) інформаційні технології.

На сьогодні інформаційні технології необхідно розглядати як невід’ємну частину освітнього процесу при підготовці кадрів державної служби. Тому вважаю правомірним зупинитися на даному структурному компоненті інформаційно-культурного простору. Широке використання інформаційних технологій у навчанні нерозривно пов’язано з інформатизацією освітнього процесу.

Важливим є те, що інформаційні технології, будучи частиною освітнього середовища, виступають засобом розширення комунікативних практик та підвищення інформаційної культури держслужбовця.

Такою технологією може стати розробка програми електронного тестування службовців на знання англійської мови (рис. 3.2.).



Рисунок 3.2. – Структура дидактичного комплексу інформаційного забезпечення
Джерело: складено автором на основі 10, 11, 14

Державні службовці повинні здати екзамен на знання англійської мови, тому структура дидактичного комплексу інформаційного забезпечення, на сьогодні, є актуальною. Застосування даної технології сприяє розвитку

інформаційної культури службовця, а також формуванню його інформаційних і комунікативних компетенцій.

Володіння інформаційною культурою забезпечить держслужбовцю високий рівень освіченості, створить міцний фундамент для структурування знань, надасть можливість вибору засобів і методів для розвитку способу до орієнтації в швидко мінливому середовищі, дозволить успішно освоїти будь-яку галузь діяльності, сформує здатність до широкого погляду на питання своєї професійної діяльності.

3.3. Формування позитивного іміджу як один із напрямів формування інформаційної культури державного службовця

У разі проведення адміністративної реформи гостро постають питання забезпечення відкритості та транспарентності державної служби. Актуалізується робота щодо підвищення рівня довіри населення до цього інституту, вживаються заходи з етичного виховання держслужбовців, особливо молодих, використовуючи найкращі приклади служіння народу та державі, патріотичного, високопрофесійного та сумлінного несення державної служби.

Саме імідж державної служби, зрештою, формує у населення орієнтацію на співпрацю з представниками органів влади, або, навпаки, може сформувати негативну установку, і, як наслідок, небажання вступати в будь-яку взаємодію з органами державного управління із боку конкретного громадянина. Дані обставини одночасно виступають і факторами розвитку управлінської культури корпусу чиновників та системи державного управління в цілому.

Важливе значення має виконання нормативних правових актів, які регламентують професійну діяльність державних цивільних службовців та передбачають відповідальність за порушення встановлених приписів. Сюди слід також віднести Кодекс етики та службової поведінки, що встановлює вимоги до діяльності державних цивільних службовців, принципи та правила їхньої службової поведінки.

Ми говоримо про служіння державі, громадським інтересам, повазі до особи, дотримання принципів законності, лояльності, політичної нейтральності, особистої відповідальності, загальних моральних принципів, виконання службових обов'язків, відкритості для суспільства, неприпустимості корисливих та корупційних дій, залучення у бізнес.

Імідж як висловлення громадських очікувань сам по собі диктує вимоги до державного цивільного службовця, задаючи формат найефективнішого уявлення перед аудиторією. Очевидно, що професійна підготовка державних цивільних службовців передбачає не лише високий рівень знань та певних практичних умінь у вирішенні складних управлінських завдань, а також комунікативних навичок, здатності проводити наради та вести ділові бесіди, впевнено триматися перед опонентами на дискусійних майданчиках, а також мати навички спілкування з пресою та дипломатичним корпусом.

Основними вимогами у діловому спілкуванні, що висуваються до державного цивільного службовця, є: комунікабельність, емпатичність, рефлексивність та промовистість (Каламан О. Б., Пурцхванідзе О. В., 2020). На мою думку, володіння даними здібностями та постійні справи у їх розвитку – запорука успішного створення особистого іміджу держслужбовця. І чим позитивніше сформований імідж, що більше він адаптований до думки населення, то легше державі добиватися підвищення довіри до діяльності органів влади та реалізації своїх соціальних цілей – оскільки від позитивного ставлення до іміджу держслужбовця як представника влади залежить політичний настрій нації, її згуртованість та ефективність державного управління в цілому.

Питання іміджу державного цивільного службовця – це, перш за все, питання сприйняття його (як «менеджера», найнятого на роботу «владою»). Хто належить до керованого масиву, тобто, насамперед, це питання стосується оцінки, виставленої населенням. Тому ключовими елементами управлінської культури та службової етики державних цивільних службовців виступають: по-перше, почуття відповідальності перед населенням за результати своєї діяльності; по-друге, чесне та безкорисливе виконання посадових осіб.

Слід сказати, що образ державного службовця, що впроваджується в масову свідомість, є складним соціально-психологічним феноменом, що відображає всю сукупність його особистісних якостей, сформованих практичною діяльністю, ЗМІ, політичною рекламою, обов'язків на державній службі; по-третє, принциповість та бездоганність у ході виконання покладених професійних завдань; по-четверте, прагнення загального добра, усвідомлення наслідків прийнятих і виконуваних рішень, які торкаються інтересів громадян.

Опитування громадської думки показують, що корпус чиновників не користується особливою довірою серед громадян. Так, 72% опитаних респондентів вважають, що взагалі неможливо будь-яким чином «переламати» соціальні відносини між владою, в особі державних службовців та громадянами, не просто сформувані, а й закріпити позитивний імідж у їхній свідомості.

Серед визначальних факторів, що стримують підвищення ступеня довіри до діяльності державних службовців слід виділити: зниження добробуту населення (27,2%), конфлікти у вищих ешелонах влади (26,3%), зловживання та корупцію серед вищого керівництва (20,5%) (Матохнюк О., 2024). До найважливіших проблем функціонування державної служби, які негативно впливають на її політичний імідж, відноситься недостатнє інформування населення про роботу тих чи інших держструктур, послуг, що їх надають. Загалом до причин, які породжують недовіру українських громадян до державних цивільних службовців і «гальмують» можливості конструювання ефективної іміджевої політики слід віднести:

- низький ступінь поінформованості українських громадян про діяльність державних службовців та відповідно відсутність у населення адекватного уявлення про характер та умови професійної діяльності чиновників;
- традиційно (ментально) високий рівень схильності українського суспільства до протистояння з владою;
- у зв'язку зі значними реформами у політичній та економічній сферах, які викликали необхідність розвитку системи державної підтримки населення

(Кириченко В. В., 2019), все ще мають місце недостатність кваліфікованих та компетентних професіоналів у сфері державного управління.

Стрімкий розвиток та поширення нових інформаційних та телекомунікаційних технологій надає величезний вплив на конструювання іміджу державних цивільних службовців, що безпосередньо відбивається лише на рівні управлінської культури. Безумовно, імідж може бути сформований на основі особистого досвіду чи через будь-які інші інструменти комунікацій.

Але тональність, як і раніше, задають мас-медіа. Саме через технології ЗМІ можливо сформувати позитивний образ чиновника або, навпаки, обрушити його імідж. У цьому відзначимо межі, що задають, у процесі формування іміджу державних цивільних службовців у розрізі взаємодії зі ЗМІ:

- 1) імідж держслужбовців «наддинамічний», тому має знаходити оперативний відгук у ЗМІ в умовах соціально-культурних, політичних, економічних та геополітичних перетворень, що впливають на «неусвідомлені» вимоги громадян;
- 2) на формування іміджу держслужбовця завжди впливатимуть існуючі в населення комунікативні бар'єри, фільтри («довіри» і «недовіри»). Роль ЗМІ, в даному випадку, полягає у згладжуванні «комунікативних бар'єрів» через постійне інформування населення про продуктивну діяльність представників органів влади;
- 3) «соціальне самопочуття» суспільства. Якщо друковані ЗМІ на даний момент «заганяють» громадську думку в негативну площину, то роль інших засобів у арсеналі ЗМІ (телебачення, радіо тощо) – максимально наблизити думку громадян до позитивного вектору, підвищуючи цим ефективність державного управління загалом;
- 4) загалом імідж державного цивільного службовця завжди представляє собою, у певному сенсі, «напівправду» – він задає певні напрями для «домислення» відповідно до наявного соціального досвіду суб'єкта.
- 5) підтримка несуперечності та доступності для суспільства інформації для підтримки сформованого позитивного іміджу.

Увагу насамперед необхідно звертати до проблеми сприйняття населенням державної цивільної служби загалом та її чиновників зокрема. На формування політичного іміджу державної цивільної служби, поряд з іншими факторами, впливають особистий досвід спілкування громадян з чиновниками, ступінь задоволеності громадян якістю державних послуг, що надаються їм, відчуття, які відчувають громадяни при взаємодії з держслужбовцями різного рівня.

Стосовно державних органів влади - у громадян, які мають досвід спілкування з чиновниками, переважають негативні емоції: населення в цілому оцінює ставлення держслужбовців до відвідувачів в основному негативно, акцентуючи увагу на властивій їм байдужості, бажанні якнайшвидше закінчити бесіду при взаємодії із громадянами.

Важливе значення в даному контексті має та обставина, що сучасні українські чиновники не сприймають свою роботу як діяльність, спрямовану на задоволення інтересів населення: більша їхня частина сприймає роботу в органах державної влади та управління як діяльність, пов'язану із захистом інтересів держави, своїх міністерств та відомств, керівництва, а також власних інтересів.

Характер взаємодії держслужбовців з відвідувачами державних установ та відомств багато в чому залежить від моральних якостей чиновників, які визначають ефективність такої взаємодії, ступінь задоволеності громадян від спілкування з конкретними державними службовцями й у кінцевому підсумку складається політичний імідж державної цивільної служби загалом.

У сучасних умовах до державної служби, з урахуванням складності виконуваних нею управлінських завдань, включеності до реального простору життєдіяльності людей та взаємодії з громадянським суспільством, пред'являються підвищені вимоги, пов'язані в першу чергу з діяльністю тих, хто перебуває на державній службі, їх професійно-кваліфікаційними якостями, і навіть з культурно-моральними, етичними установками.

Нині запорукою ефективного функціонування державних установ та відомств є наявність у них людей, які мислять по-державному, здатних за допомогою своєї активної діяльності переламати негативний образ чиновника-

бюрократа, притаманний масовій свідомості населення, сприяти формуванню позитивного іміджу державної цивільної служби.

Формування позитивного іміджу – складний і багатоетапний процес, що ґрунтується на результатах досліджень, а також спирається на думку громадян з приводу їх уявлень про те, якими репутаційними характеристиками має мати державний цивільний службовець в ідеалі (Кузнецова Т., 2023). При цьому ефективність цього процесу багато в чому залежить від активності всіх його учасників: по-перше, від готовності населення давати об'єктивні оцінки іміджу держслужбовців; по-друге, від зацікавленості самих державних цивільних службовців у становленні свого позитивного вигляду у масовій свідомості; по-третє, від можливості ЗМІ стати мостами, а чи не бар'єрами, міжкультурними комунікаторами, провідниками діалогу між владою та суспільством, а чи не його цензорами.

Образ державного службовця у свідомості громадян має бути асоційований з порядністю, сумлінністю, чуйністю. Через комунікативні можливості засобів масової інформації моральний «образ» державного службовця має відображати вимоги суспільства і включати такі якості, як лояльність, професіоналізм, моральність.

Відкритість, гнучкість, мобільність, адаптивність такої стратегії, за активної участі населення у її формуванні, дозволять у вельми короткий термін подолати численні «бар'єри недовіри» до органів влади, підвищуючи, тим самим, ефективність державного управління загалом.

Ефективність подальшої взаємодії органів влади та ЗМІ сприятиме:

- підвищенню відкритості та підзвітності органів влади;
- зниженню корупції в органах влади;
- підвищенню ефективності діяльності державної цивільної служби;
- підвищенню довіри населення до державної цивільну службу;
- участі широкого загалу в управлінні територіями;
- спільного вирішення соціально-економічних проблем.

В ідеалі імідж державної цивільної служби має стати відповіддю на бажання громадськості. Тоді ми зможемо говорити про високий рівень управлінської культури державних цивільних службовців, що є запорукою ефективності державної служби як соціального інституту.

ВИСНОВКИ

В роботі доведено, що інформаційна культура державного службовця – це інтегрований продукт поєднання декількох видів інформаційної культури.

Феномен інформаційної культури виходить із історичної наступності процесу інформатизації, що має глобальний характер охоплюючи всі сфери життя населення, перетворюючи тексти та смисли культури, образ і стиль життя людини, все це трансформує та підвищує діяльність та ефективність на основі застосування інформаційно-комунікативних систем та технологій.

Діяльність в системі державного управління базується на інформаційній взаємодії між суб'єктом та об'єктом, прямих та зворотних зв'язках між ними. Ця взаємодія сьогодні здійснюється на принципово новому рівні, обумовленому різким зростанням ролі інформаційно-комунікаційних технологій та інформаційного впливу в цілому на всі сфери життєдіяльності – від економічної до духовної.

Доведено, що в системі державного управління за всіма відмінностями та різноманіттям областей формування інформаційної культури проглядається одна кінцева загальна мета – підготовка спеціаліста для роботи в новому інформаційному суспільстві, що володіє новими інформаційними технологіями, сучасними методами для роботи з інформацією, що вміє приймати правильні рішення, здатного передбачати кінцевий результат своїх дій.

В роботі доведено, що державна служба як сфера професійної діяльності має свою специфіку, яка істотно впливає на інформаційну культуру управлінця. Актуальним є визначення не тільки ролі, а й місця інформаційної культури у загальній структурі культури професійної діяльності державного службовця.

В сучасному інформаційному суспільстві зміни диктують необхідність постійного вдосконалення рівня інформаційної компетентності. Муніципальні службовці повинні освоювати нові інформаційно-комунікаційні технології,

засоби електронно-обчислювальної та електронно-інтелектуальної техніки, що дозволить їм ефективно вирішувати професійні завдання, що стоять перед ними.

Оцінювати стан інформаційної компетентності муніципальних службовців необхідно за такими критеріями як: вміння аналізувати та формулювати інформаційні запити, готовність та вміння оперувати різними джерелами інформації, здійснювати їх свідомий та грамотний вибір, здатність вільно орієнтуватися у великому інформаційному потоці, визначати ступінь надійності одержуваної інформації та ін.

Отримані під час опитування дані свідчать про те, що службовці володіють недостатнім для ефективного виконання своїх посадових осіб повноважень рівнем інформаційної культури.

Аналіз діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Конотопської міської ради говорить, про те що відділ укомплектований на 50%, це пов'язано з воєнними діями на території держави. Аналіз складу та структури персоналу, свідчить про те, що у відділі, станом на 2023 рік, працюють службовці віком 18-25, їх частка складає 50% та віком 36-50, їх частка теж складає 50 %, також всі службовці мають вищу освіту. Доведено, що важливим є формування інформаційної культури державного службовця через формування освітніх компетентностей, тому виникає необхідність постійного навчання, підвищення рівня своєї кваліфікації: розробка планів професійної та перепідготовки, що включають визначення необхідних курсів, семінарів та тренінгів.

Запит на високий професіоналізм у державній службі виражається сьогодні і в тому, що від держслужбовця очікують ефективного використання інформаційно-комунікативних технологій у своїй професійній діяльності. Адже знання в цій галузі характеризує ступінь зрілості особистості людини, що формується в епоху інформаційного суспільства. Посилення відповідальності управлінського персоналу та особистий приклад керівництва грають велику участь у формуванні іміджу сучасного державного службовця.

В роботі запропоновано формування комунікативної компетентності державного службовця в контексті розвитку інформаційного суспільства через розгляд специфіки компетентного підходу, який полягає в алгоритмізації діяльності на двох рівнях – системи та її окремої структурної одиниці. А також, формування системного мислення та оволодіння технологіями управління інформаційно-комунікативними процесами, що сприяють не тільки підвищенню ефективності професійної діяльності, а також розкриттю особистісного потенціалу, що дозволить знизити рівень дистанційності громадян від процесу прийняття управлінських рішень, сформувати систему взаємодії на засадах діалогу.

Розгляд комунікативних практик в контексті освітнього середовища дозволяє сформувати нові технології, що сприяють розвитку інформаційної культури службовця, а також формуванню його інформаційних і комунікативних компетенцій.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Беляков К. І., Онопрієнко С. Г., Шопіна І. М. (2018). Інформаційна культура в Україні: правовий вимір. Монографія. Київ: КВЦ. 168 с.
2. Войтюк Л. М. (2020). Інформаційна безпека праці державних службовців: теоретико-правові аспекти. *Трудове право; право соціального забезпечення*. Випуск 2. С. 31-35.
3. Гадзало А. Я. Інформаційна культура як важлива складова людського капіталу. Publishinghouse Education and Sciences. r.o. URL: http://www.rusnauka.com/23_WP_2009/Economics/50415.doc.htm (дата звернення: 29.10.2024).
4. Громико О. І. (2020). Вплив цифровізації на трансформацію системи державного управління України. Вісник Національного університету цивільного захисту України : зб. наук. пр. Харків : Вид-во НУЦЗУ. Вип. 2 (13). С. 520-540.
5. Даньшина Ю. В. (2018). Управління системою надання адміністративних послуг в умовах електронізації: монографія. Пшеворск (Польща) : Wydawnictwo i Drukarnia Nova Sandec. 355 с.
6. Каламан О. Б., Пурцхванідзе О. В. (2020). Інформаційна культура як фактор формування позитивного іміджу державного службовця. *Публічне управління та адміністрування в Україні*. Випуск 20. С. 83-88.
7. Калініна Л. М. (2012). Теоретико-прикладні аспекти формування інформаційної культури керівника загальноосвітнього навчального закладу : монографія. Київ: Педагогічна думка. 160 с.
8. Кириченко В. В. (2019). Інформаційна культура у структурі професійної компетентності державних службовців. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Випуск 2. С. 113-119. Серія Психологічні науки. URL: <https://pj.journal.kspu.edu/index.php/pj/article/view/120/117> (дата звернення: 29.10.2024).

9. Кириченко В. В. (2019). Розвиток інформаційної культури у представників соціономічних та технономічних професій. *Актуальні проблеми психології*: Збірник наукових праць Інституту психології ім. Г. С. Костюка НАПН України, VI (16). С. 127–36. URL : <http://eprints.zu.edu.ua/30380/> (дата звернення 29.11.2024).
10. Кіслов В. В. Кіслов В. Д. Інформаційна культура державного управління в умовах глобалізації. URL: https://ukr-socium.org.ua/wp-content/uploads/2008/07/132-141_no-3_vol-26_2008_UKR.pdf (дата звернення: 03.11.2024).
11. Клімушин, П. С. Іванова І. Д. (2011). Інформаційна культура державних службовців як чинник розвитку інформаційного суспільства. *Теорія та практика державного управління*. Вип. 3 (34). С. 50 – 56.
12. Ключова В. В., Шабала Є. Є. (2023). Інформаційна культура: конспект лекцій. Київ: КНУБА. 100 с.
13. Ковальчук Л. В., Михайліна Т. В. (2023). Інформаційна культура як феномен інформаційного суспільства. *Юридичний науковий електронний журнал*. №3. С. 38-41. URL: http://www.lsej.org.ua/3_2023/7.pdf (дата звернення: 03.11.2024).
14. Коломієць, О., Головата, О. (2021). Формування інформаційної культури майбутнього фахівця у контексті сучасних освітніх завдань. *Society. Document. Communication. Соціум. Документ. Комунікація*, 1(10), С. 310-333. <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2020-10-310-333>.
15. Кривешко І. В. (2022). Інформаційна культура як правовий феномен. *Теорія та історія держави і права*. № 2. С.12-18.
16. Кузнецова Т. (2023). Формування інформаційної культури державного службовця як інструмент підвищення ефективності роботи органів державної влади (на прикладі Департаменту з питань соціальної політики, ветеранів та реінтеграції) : робота на здобуття кваліфікаційного ступеня магістра : спец. 281 – публічне управління та адміністрування / наук. кер. К. Таранюк. Суми: Сумський державний університет. 46 с.

- 17.Куйбіда В. С. Карпенко О. В. Дуда А. В. та ін. (2018) Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / за заг. ред.В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. Київ : ЦП “Компрінт”. 364 с.
- 18.Кукін І. В. (2019). Інформаційна культура як один з елементів системи національної безпеки держави. *Право та державне управління*. №2(35). С. 225-230. DOI <https://doi.org/10.32840/pdu.2-1.34>
- 19.Лопатін С. І. (2020).Роль і значення інформації в адміністративно-правових відносинах. *Держава і право: Збірник наукових праць*. Київ. Вип. 49. С. 230-235.
- 20.Максименко Ю. Б., Матохнюк Л. О. (2020). Концептуальна модель інформаційної компетентності особистості. *Психологія і суспільство*. № 3. С. 82–103.
- 21.Матохнюк О. (2024). Інформаційно-комунікаційно-цифрова грамотність як показник лідерства публічного службовця. *Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти*. Вип. 1. С. 94-104.
- 22.Мушенюк В. В., Грабовська Г. М. (2019). Формування правової культури і правової свідомості державних службовців. *Вісник Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв*.№ 3. С.43-46.
- 23.Офіційний сайт. Конотопська міська рада. URL: <https://konotop-rada.gov.ua/> (дата звернення: 23.11.2024).
- 24.Конституція України від 28.06.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 05.10.2024). (дата звернення: 05.10.2024).
- 25.Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців : затверджено на рішенні Конотопської міської ради від 31 березня 2016 року.
- 26.Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text> (дата звернення: 05.10.2024).

27. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/169-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 05.10.2024).
28. Палеха Ю. І., Палеха О.Ю., Горбань Ю.І. (2020). Інформаційна культура: навч. посібн. / за заг. ред. проф. Палехи Ю.І. Київ : Видавництво Ліра-К. 400 с.
29. Перестюк А.О. (2023). Інформаційна культура діячів системи державного управління як частина загальної культури суспільства. *Модернізація вітчизняної правової системи в умовах світової інтеграції* : збірник матер. Міжнародної науково-практичної конференції. Національний авіаційний університет, м. Кропивницький, 22-23 березня. С. 23-25.
30. Положення про Міністерство цифрової трансформації України : постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2019 р. № 856. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/pitannya-ministerstva-cifrovoyit180919>. (дата звернення: 29.10.2024).
31. Про державну політику інформатизації України: Указ Президента України від 31 травня 1993 року №186/93. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 25.10.2024)
32. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> (дата звернення: 25.10.2024)
33. Про затвердження Положення про Державне агентство з питань електронного урядування України : постанова КМУ від 01.10.2014 р. № 492 URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/kp140492?an=0&2019_04_10. (дата звернення: 29.10.2024).
34. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 5 липня 1994 року №80/94-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 25.10.2024).

35. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний Уряд»: Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року №208. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 25.10.2024).
36. Про звернення громадян: Закону України від 2 жовтня 1996 року №393/96-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 25.10.2024).
37. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 15.11.2024).
38. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 червня 2001 року № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text> (дата звернення: 25.10.2024).
39. Про державний реєстр виборців : Закон України від 22 лютого 2007 року № 698-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16#Text> (дата звернення: 05.10.2024).
40. Професіоналізація державної служби: вітчизняні виклики та європейські орієнтири : матеріали Міжнар. круглого столу до Дня державної служби (Київ, 20 черв. 2023 р.) / за заг. ред. Л. Г. Комахи, Н. М. Корчак, Н. Б. Ларіної. Київ : ННІ ПУДС КНУ, 2023. 200 с.
41. Прудникова О. В. (2017). Феномен інформаційної культури: онтологічний статус та соціоантропологічні детермінанти : монографія / за заг. ред. О. П. Дзьобаня. Харків : Право. 496 с.
42. Серих О В. (2021). Професійна етика державних службовців: поняття, особливості. *Нове українське право*. Вип. 4. С. 104-110.
43. Сидорова К. Г. (2012). Особливості формування психологічної культури державних службовців. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 4. URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=412> (дата звернення: 29.10.2024).

- 44.Тілікіна Н. В. (2021). Медіа-, інформаційна і комп'ютерна грамотність як компоненти цифрової грамотності. Наукові записки Львів. ун-ту бізнесу та права. Серія економічна. Серія юридична. Вип. 29. <http://dx.doi.org/10.5281/zenodo.5149025>.
- 45.Тоффлер, ЕлвінТретя (2000). Хвиля / 3 англ. пер. А. Євса. К.: Вид. дім «Всесвіт». 480 с.
- 46.Уханова Н. С. (2021). Інформаційна культура особистості: сутність і зміст. Інформація і право. № 1(36). С. 159-166.
- 47.Шпекторенко І. В. Інформаційне суспільство і державна служба. URL: <http://old.univer.km.ua/visnyk/1184.pdf> (дата звернення: 03.11.2024).

ДОДАТОК А

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ведення Державного реєстру виборців

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців є структурним підрозділом міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований міському голові та виконавчому комітету.

2. Відділ ведення Державного реєстру виборців у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, відповідно актами Міністерства закордонних справ України, голови обласної державної адміністрації, міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, а також цим положенням.

3. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

- ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр), до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України (далі – виборці) і проживають або перебувають на території міста;

- складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

4. Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує ведення Реєстру, що передбачає здійснення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних Реєстру (далі – персональні дані Реєстру); знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" (далі – Закон) та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням

візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру;

2) веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру;

3) забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців";

4) визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму та номер виборчої ділянки, ділянки референдуму, до яких відноситься виборець;

5) в установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

6) проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

7) надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

8) надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

9) надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

10) здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

11) забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих ділянках, ділянках референдуму відповідно до законодавства;

12) здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

13) виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством;

14) отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

15) проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

16) надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

17) надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

18) проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

19) формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

20) здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

21) вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів;

22) передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

23) здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

24) здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. Покладення на відділ ведення Реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

6. Відділ ведення Реєстру має право одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

8. Відділ ведення Реєстру очолює керівник, який:

забезпечує виконання на відповідній території Закону, законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу; видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;

забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;

підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону; забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;

виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

9. Відділ ведення Реєстру очолює керівник, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра та стаж роботи за фахом на державній службі не менше як три роки на посаді не нижчій ніж посада головного спеціаліста чи має практичний досвід роботи, аналогічної функціям, покладеним на цей відділ, на керівних посадах не менш як п'ять років.

Керівник відділу ведення Реєстру призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу або іншою процедурою, визначеною законодавством, звільняються міським головою згідно чинного законодавства.

10. Працівники відділу ведення Реєстру приймаються на посади міським головою за результатами конкурсу або іншою процедурою, визначеною законодавством, звільняються міським головою згідно чинного законодавства.

На посаду головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра за спеціальністю, пов'язаною, як правило, з інформаційними технологіями та стаж роботи за фахом не менш як один рік.

На посаду спеціаліста 1 категорії відділу ведення Державного реєстру виборців призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом не менш як один рік та практичний досвід автоматизованої обробки інформації.

11. Відділ має печатку та штамп встановленого зразка.

12. Для складання та оформлення службових документів відділ має два види бланків: бланк для листів та бланк відділу.

Секретар міської ради

О. Ю. Багрянцева