# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 09.07.2021 № 362-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору публічної, інформаційної політики та зв'язків із ЗМІ Управління інформаційно-організаційного забезпечення діяльності служби Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Організація проведення прес-конференцій, брифінгів, інтерв’ю та виступів керівництва ДРС у засобах масової інформації.  2. Підготовка матеріалів, прес-релізів, заяв, повідомлень та анонсів заходів для представників засобів масової інформації (ЗМІ).  3. Підготовка та оприлюднення на офіційному веб-сайті ДРС та у ЗМІ:  - новинних повідомлень за результатами опрацювання інформації, одержаної від структурних підрозділів ДРС;  - оголошень та інформаційних повідомлень про події та публічні заходи ДРС.  4. Вивчення матеріалів ЗМІ з метою виявлення тенденцій у висвітленні питань, пов'язаних з діяльністю ДРС, а також критичних зауважень; організація роботи щодо реагування ДРС на критику та інші повідомлення ЗМІ.  5. Внесення ініціативних пропозицій про заходи інформаційного характеру для представників ЗМІ.  6. Організація роботи щодо підготовки відповідей на запити ЗМІ та підсумкове оформлення таких відповідей.  7. Координація зв'язків ДРС з періодичними виданнями (газетами, журналами, інтернет-виданнями) та іншими засобами масової інформації.  8. Підготовка пропозицій щодо службового листування з іншими структурними підрозділами ДРС, а також – проектів відповідей Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України, Верховній Раді України, іншим органам влади, установам та організаціям; на запити та звернення народних депутатів, звернення громадян, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції сектору. Підготовка інформаційно-аналітичних довідок з питань, що належать до компетенції сектору, в межах визначених повноважень.  9. Участь у розробленні проектів розпорядчих документів ДРС з питань, що відносяться до компетенції сектору, в межах визначених повноважень.  10. Виконання інших завдань, визначених завідувачем сектору, необхідних для реалізації завдань і функцій, покладених на сектор. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 8500,00 грн.,  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;  - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),  - інші виплати, передбачені законодавством. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | 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 | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії ДРС через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) (далі - Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ 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 повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода 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 подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  **Інформація для участі у конкурсі приймається**  **до 17 год. 00 хв.** **20 липня 2021 року.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 22 липня 2021 року о 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  Державна регуляторна служба України, (м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11)  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 239-76-47, e-mail:  [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:%20j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  Король Олена Григорівна, (044) – 239-76-47,  e-mail: [o.korol@drs.gov.ua](mailto:o.korol@drs.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  -здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  -вміння публічно виступати перед аудиторією;  - готовність ділитись досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 3. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 4. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;  - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | 1) Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;  2) Закон України «Про інформацію»;  3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  4) Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»;  5) Указ Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»;  6) Указ Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні»;  7) Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724 «Деякі питання Державної регуляторної служби України» (зі змінами);  8) Постанова Кабінету міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади»;  9) Постанова Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;  10) Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2011 № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації»;  11) Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних». |
| 3. | Знання порядку здійснення заходів щодо взаємодії Державної регуляторної служби України із засобами масової інформації та виконання комплексу робіт, пов’язаних із забезпеченням публічності діяльності ДРС | Знання:  - порядку здійснення заходів щодо взаємодії державного органу із ЗМІ;  - загальних вимог щодо основ діловодства. |