# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 05.10.2021 № 697-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу взаємодії з інститутами громадського суспільства і підприємництва, міжнародного співробітництва та протоколу Управління інформаційно-організаційного забезпечення діяльності служби Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Забезпечення взаємодії ДРС з інститутами громадського суспільства і підприємництва за галузевим принципом. 2. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів і звітів стосовно взаємодії ДРС з інститутами громадського суспільства і підприємництва. 3. Проведення консультацій з громадськістю, нарад, засідань, форумів тощо за участі інститутів громадського суспільства і підприємництва. 4. організаційне та методичне забезпечення роботи Громадської ради при ДРС та участь в організації розгляду ДРС прийнятих Громадською радою рішень. 5. Здійснення інформаційної підтримки інститутів громадського суспільства, а також забезпечення функціонування бази даних інститутів громадського суспільства і підприємництва, громадських об’єднань, бізнес-асоціацій, з якими налагоджено співпрацю. 6. Вивчення досвіду інших країн з питань взаємодії державних органів з інститутами громадського суспільства. 7. Підготовка пропозицій щодо службового листування з іншими структурними підрозділами ДРС, а також проєктів листів Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України, Верховній Раді України, іншим органам влади, установам та організаціям; відповідей на запити та звернення народних депутатів, звернення громадян, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу, в межах визначених повноважень. 8. Участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, віднесених законодавством до компетенції відділу, та організаційно-розпорядчих документів ДРС з питань, що належать до компетенції відділу. 9. Виконання інших завдань, визначених начальником відділу, необхідних для реалізації завдань і функцій, покладених на відділ. |
| 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 | безстроковострок 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);4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.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.** **27 жовтня 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) | 29 жовтня 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 службиПроведення співбесіди: 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.uaВеличко Інна Миколаївна, (044) – 239-76-47,e-mail: i.velichko@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 доступ до публічної інформації»;2) Постанова Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;3) Положення про Державну регуляторну службу України; |
| 3. | Знання порядку проведення консультацій з громадськістю та здійснення заходів з формування громадських рад при органах виконавчої влади | Знання:- порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;- особливості організації роботи громадської ради, зокрема організаційні форми її роботи, організації її засідань. |