# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 06.10.2021 № 708-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача 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. Керівництво, організація та контроль роботи сектору:- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на сектор;- забезпечення планування роботи сектор та формування пропозицій до проекту річного та інших планів діяльності ДРС у межах компетенції сектору;- визначення та розподіл обов’язків і завдань між працівниками сектору; - здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками сектору посадових обов’язків;- забезпечення дотримання працівниками сектору законодавства з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, правил протипожежної безпеки та охорони праці;- організація належного ведення діловодства у секторі; - сприяння професійному навчанню працівників сектору; - візування проектів документів, підготовлених працівниками сектору; - визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності працівників сектору, моніторинг їх виконання та участь у проведенні оцінювання результатів службової діяльності працівників сектору;- погодження індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності працівників сектору.2. Забезпечення розроблення та оприлюднення анонсів, інформаційно-презентаційних повідомлень про події та публічні заходи ДРС.3. Забезпечення інформаційного наповнення офіційного сайту ДРС, визначення його оптимальної структури.4. Підготовка пропозицій щодо удосконалення форм і методів забезпечення відкритості та прозорості діяльності ДРС на основі вивчення новітніх напрацювань у сфері сучасних інформаційних технологій.5. Організація та забезпечення взаємодії ДРС зі ЗМІ:- підготовка пропозицій про заходи інформаційного характеру для представників ЗМІ та суспільства (прес-конференції, брифінги), організація їх проведення;- підготовка прес-релізів, інформаційних матеріалів, заяв та повідомлень для ЗМІ;- забезпечення акредитації представників ЗМІ під час проведення заходів, ініціатором яких є ДРС.6. Здійснення моніторингу інформації в ЗМІ з питань державної політики у сферах, визначених повноваженнями ДРС; виявлення критичних зауважень та організація роботи щодо реагування ДРС на критику та інші повідомлення ЗМІ.7. Ведення роботи, пов’заної з оприлюденням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.8. Підготовка 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 сектору.9. Участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, віднесених законодавством до компетенції ДРС, та розпорядчих документів ДРС з питань, що належать до компетенції сектору.10. Виконання інших завдань, визначених начальником Управління, необхідних для реалізації завдань і функцій, покладених на сектор. |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад – 9600,00 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 | на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким відповідно до законодавства зберігається посада державної службистрок 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.** **13 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) |  19 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 за освітнім ступенем не нижче магістра  |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Стратегічне управління  | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;- залучення впливових сторін;- оцінка ефективності на корегування планів. |
| 2. | Управління персоналом | - делегування та управління результатами;- управління мотивацією;- наставництво та розвиток талантів;- стимулювання командної роботи та співробітництва. |
| 3. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби. |
| 4. | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами;- чітке планування реалізації;- ефективне формування та управління процесами. |
| 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. |