|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Державної екологічної інспекції України 01 жовтня 2021 р. № 427 |

 УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” – завідувача сектору взаємодії з громадськістю та ЗМІ Управління організаційної діяльності

|  |
| --- |
|  Загальні умови |
| Посадові обов’язки  | 1) організація роботи сектору, здійснення загального керівництва його діяльності, контроль та забезпечення своєчасного та якісного виконання покладених на сектор завдань;2) забезпечення постійного, прозорого та всебічного висвітлення поточної діяльності Держекоінспекції та її територіальних органів на офіційному веб-сайті Держекоінспекції, на сторінках у соціальних мережах та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;3) забезпечення широкого висвітлення у ЗМІ діяльності Голови Держекоінспекції, його заступників та інших посадових осіб, представлення Держекоінспекції з усіх питань взаємодії зі ЗМІ;4) забезпечення взаємодії Держекоінспекції та Громадської ради при Держекоінспекції;5) координація в межах компетенції діяльності Науково-технічної та Науково-експертної рад при Держекоінспекції;6) участь в організації та проведенні засідань колегії Держекоінспекції;7) організація підготовки щорічного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;8) участь у формуванні щорічного (піврічного, щоквартального) плану роботи, пріоритетних напрямів роботи Держекоінспекції відповідно до визначених завдань;9) забезпечення підтримки робочих контактів з українськими ЗМІ, надання необхідної інформації;10) забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціональ-ного використання, відтворення і охорони природних ресурсів;11) забезпечення наповнення текстовими та фотоматеріалами офіційного веб-сайту Держеко-інспекції і сторінок у соціальних мережах та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;Здійснення моніторингу преси та інтернет-видань щодо випадків надзвичайних екологічних ситуацій та критичні матеріали про роботу Держекоінспекції та її територіальних органів для інформування керівництва Держекоінспекції;12) здійснення моніторингу преси та інтернет-видань щодо випадків надзвичайних екологічних ситуацій та критичні матеріали про роботу Держекоінспекції та її територіальних органів для інформування керівництва Держекоінспекції;13) участь в межах компетенції у підготовці та проведенні прес-конференцій, круглих столів, громадських слухань за участю керівництва Держекоінспекції. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 9600 грн.;надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| 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 | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, 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;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.4) копія 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).Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 08 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 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).  | 11 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв.тестування на знання законодавства кандидатів проводиться дистанційно (шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби)м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Лєбєдєва Тетяна Анатоліївна(044) 521-20-35konkurs@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня 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 |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;
* уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;

- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 2 | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;
* вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;
* здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
* здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;
* вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);
* здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
 |
| 3 | Комунікація тавзаємодія | * вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;
* здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
* вміння публічно виступати перед аудиторією;
* здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
 |
| 4 | Ведення діалогу | * здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу;
* спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби;
* орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення;
* здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу
 |
| 5 | Креативність | * схильність до новаторства, винахідливості, експериментів;
* критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень;

- здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закону України “Про державну службу”;Закону України “Про запобігання корупції”та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері  | Знання:Закону України “Про центральні органи виконавчої влади”;Закону України “Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”;Закону України “Про телебачення та радіомовлення”; Закону України “Про інформаційні агентства”;Закону України “Про інформацію”;Закону України “Про звернення громадян”;Закону України “Про доступ до публічної інформації”;постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики” (із змінами);постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 “Про порядок оприлюднення у мережі інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” (із змінами);постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами). |