ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

24.05.2019 № 72/19

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «В» - головного спеціаліста відділу нормативно-експертної роботи   
Управління правового забезпечення – 1 штатна посада (строкова)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1) здійснення заходів з узагальнення практики застосування законодавства з питань, що відносяться до компетенції Національного агентства, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення;  2) здійснення в межах компетенції з врахуванням пропозицій самостійних структурних підрозділів заходів щодо адаптації законодавства України в сфері запобігання та протидії корупції до законодавства Європейського Союзу;  3) безпосередня розробка та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Національного агентства, супроводження розробки відповідних нормативно-правових актів самостійними структурними підрозділами Національного агентства;  4) проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами апарату Національного агентства, здійснення підготовки висновків за формою, затвердженою Міністерством юстиції України;  5) проведення антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами апарату Національного агентства, здійснення підготовки висновків за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України;  6) надання пропозицій керівнику відділу щодо правильного застосування законодавства в Національному агентстві;  7) перевірка на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших нормативних актів Національного агентства, що подаються на підпис Голові Національного агентства;  8) участь у перегляді актів Національного агентства та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством; підготовка пропозицій щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність;  9) внесення пропозицій щодо приведення у відповідність до законодавства нормативних актів у сфері запобігання та протидії корупції;  10) розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Національного агентства, та підготовка пропозицій до них;  11) перевірка проектів договорів (контрактів) на відповідність законодавству України;  12) бере участь у розгляді пропозицій, заяв, скарг, запитів фізичних та юридичних осіб з питань, віднесених до компетенції Відділу;  13) участь у проведенні аналізу результатів господарської діяльності Національного агентства;  14) аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів;  15) надання роз’яснення застосування законодавства, надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Національного агентства;  16) надання пропозицій щодо вжиття заходів, спрямованих на підвищення рівня правових знань працівників Національного агентства;  17) розгляд та участь у розгляді пропозицій, заяв, скарг, запитів фізичних та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію, звернення народних депутатів з питань, віднесених до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | | **посадовий оклад – 10 000,00 грн;**  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами;  - надбавки та доплати (відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість  чи безстроковість призначення на посаду | | Строково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова 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.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  ***Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 14 червня 2019 року.***  ***за адресою: м. Київ, Дружби народів, 28 (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення).*** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 21 червня 2019 року м. Київ, бульвар Дружби народів, 28 - електронне тестування (про час буде поінформовано додатково). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Баранчук Ірина Віталіївна, р. т. (044) 200 08 35, <i.baranchuk@nazk.gov.ua> |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань «право» |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК: Microsoft Оffice, робота з програмним забезпеченням системи «ЛІГА ЗАКОН» |
| 2. | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді |
| 3. | Необхідні особистісні якості | ініціативність, порядність, дисциплінованість, готовність допомогти, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | * [Конституція України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html); * [Закон України «Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)»; * [Закон України «Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | * Цивільний кодекс України; * Господарський кодекс України; * Кримінальний кодекс України; * Кодекс законів про працю України; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Цивільний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Господарський процесуальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс; * Закон України «Про політичні партії в Україні»; * Закон України «Про вибори Президента України»; * Закон України «Про вибори народних депутатів України»; * Закон України «Про місцеві вибори»; * Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; * Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про державну таємницю»; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про міжнародні договори України»; * Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950; * Порядок подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України та проведення їх державної реєстрації, затверджений наказом Міністерства юстиції України 12.04.2005 № 34/5; * Наказ Міністерства юстиції України від 06.11.2011 № 1805/5 «Про затвердження форми висновку юридичної служби міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та його територіальних органів, місцевих державних адміністрацій за результатами проведення юридичної експертизи проекту нормативно-правового акта»; * Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 61 «Питання проведення антидискримінаційної експертизи та громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів»; * Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040; * Регламент Національного агентства з питань запобігання корупції; * Положення про апарат Національного агентства з питань запобігання корупції. |
| 3. | Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків | * знання практики застосування Закону України «Про запобігання корупції»; * знання механізму роботи з правовими базами даних. |