ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

24.05.2019 № 72/19

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» - керівника відділу нормативного забезпечення реалізації антикорупційної політики**

**Департаменту координації антикорупційної політики** **– 1 штатна посада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. здійснює керівництво діяльністю Відділу і забезпечує виконання завдань, покладених на нього; 2. розподіляє обов’язки між працівниками, забезпечує координацію їх діяльності і додержання ними трудової дисципліни; 3. вносить керівнику Департаменту пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу, а також заохочення або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу; 4. бере участь у вирішенні питань підвищення кваліфікації та навчання працівників Відділу; 5. забезпечує розробку посадових інструкцій працівників; 6. організовує розроблення проектів нормативно-правових актів; 7. забезпечує виконання рішень Національного агентства, доручень Голови Національного агентства, відповідного члена Національного агентства, керівництва апарату та керівництва Департаменту; 8. доповідає керівнику Департаменту з питань діяльності Відділу; 9. організовує ведення діловодства у Відділі; 10. забезпечує в межах компетенції організацію роботи Відділу з питань збереження інформації, що становить державну таємницю під час здійснення міжнародної співпраці та обміну інформацією з компетентними органами іноземних держав; 11. здійснює відповідно до рішень Національного агентства, доручень Голови Національного агентства, відповідного члена Національного агентства, керівництва апарату та керівництва Департаменту інші повноваження, що належать до компетенції Відділу; 12. нормативне забезпечення реалізації антикорупційної політики; прогнозування правової проблематики, аналіз та підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань запобігання і протидії корупції; вміння організовувати і контролювати роботупідлеглихпрацівників; участь у підготовці проектів висновків Національного агентства щодо проектів нормативно-правових актів з питань реалізації антикорупційної політики; участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань реалізації антикорупційної політики; проведення антикорупційної експертизи проектів актів та моніторинг законодавства на предмет виявлення корупціогенних чинників |
| Умови оплати праці | | **посадовий оклад – 12 512,50 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 | | Безстроково |
| 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. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  5. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  8. 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 магістра в галузі знань «право» |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК: Microsoft Оffice; робота з програмним забезпеченням системи «ЛІГА ЗАКОН» |
| 2. | Необхідні ділові якості | уміння працювати в команді, уміння організовувати роботу, 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 |
| 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) | * Закон України «Про Регламент Верховної Ради України»; * Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2017 № 950; * Порядок проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів Національним агентством з питань запобігання корупції, затверджений рішенням Національного агентства від 28.07.2016 №1, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25.08.2016 за № 1184/29314; * Конвенція ООН проти корупції; * Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією * Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією; * Конвенція ООН проти транснаціональної організованої злочинності; * 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 основних перспективних напрямів розвитку антикорупційної політики; * знання порядку підготовки та погодження проектів нормативно-правових актів; * знання алгоритму проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів Національним агентством. |