ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

 19липня 2019 року № 91/19

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста відділу аналітичної та роз’яснювальної роботи
 Департаменту перевірки декларацій та моніторингу способу життя**

оголошення № 155181
 (номер вакансії, оприлюдненої на офіційному веб-сайті НАДС)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1) здійснення методичного та консультативного забезпечення виконання законодавства з питань подання та перевірки декларацій суб’єктів декларування та інших заходів фінансового контролю, визначених Законом України «Про запобігання корупції»;2) підготовка пропозицій щодо внесення змін до нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Департаменту та Національного агентства;3) участь у проведенні навчань, тренінгів осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;4) надання консультації з питань віднесених до компетенції Департаменту;5) участь у здійсненні антикорупційної експертизи проектів актів, моніторингу законодавства на предмет виявлення корупціогенних норм;6) підготовка пропозицій стосовно удосконалення системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції Департаменту;7) аналіз інформації, яка розміщена у друкованих та електронних засобах масової інформації, а також на сторінках у соціальних мережах, яка стосується виконання завдань та функцій Відділу та Департаменту;8) здійснення аналітичної та статистичної діяльності щодо основних напрямів діяльності Департаменту;9) проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи для суб’єктів декларування, державних службовців та інших органів виконавчої влади щодо застосування окремих положень Закону України "Про запобігання корупції" стосовно заходів фінансового контролю.10) Розгляд звернень (запитів) народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу. |
|   | **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 |  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. 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 18 год. 00 хв. 08 серпня 2019 року.****за адресою**: **м. Київ, Дружби народів, 28 (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення).** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | * - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
 |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування |  15 серпня 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 або молодшого 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 дослухатися до думки;- вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати;- вміння вести перемовини та виступати перед аудиторією |
| 2. | Досягнення результатів  | * - чітке бачення результату;- вміння розподіляти роботу;- чітке планування реалізації завдання;
 |
| 3. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК: Microsoft Оfficeнавички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернетвільне користування правовими базами; |
| 4. | Необхідні ділові якості |  уміння працювати в команді, уміння організовувати роботу, аналітичні здібності, лідерські якості, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, організаторські здібності, стресостійкість. |
| 4. | Необхідні особистісні якості | ініціативність, порядність, дисциплінованість, готовність допомогти, контроль емоцій, 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) | * Кодекс законів про працю України.
* Цивільний кодекс України;
* Господарський кодекс України;
* Кодекс України про адміністративні правопорушення;
* Кримінальний кодекс України;
* Цивільний процесуальний кодекс України;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
* Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;
* Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
* Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
* Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
* Закон України «Про звернення громадян»;
* Регламент Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.04.2016 №1 (у редакції рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 05.04.2018 № 611);
* 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.
 |