



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

НАКАЗ

27.04.2021

№ 242/21

Київ

Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби у Національному агентстві з питань запобігання корупції

Відповідно до п. 10 ч. 1, ч. 2 ст. 7 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про державну службу», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби», Положення про відкритий конкурс для призначення на посади державної служби категорій «Б» та «В» у Національному агентстві з питань запобігання корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 20.03.2020 № 109/20, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 09.04.2020 за № 331/34614 (зі змінами),

н а к а з у ю :

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державної служби категорій «Б» та «В» у Національному агентстві з питань запобігання корупції:

1) головного спеціаліста відділу навчання та оцінки роботи уповноважених підрозділів Управління стратегічного аналізу з питань запобігання корупції Департаменту запобігання та виявлення корупції (1 посада);

2) заступника керівника департаменту - керівника Управління стратегічного аналізу з питань запобігання корупції Департаменту запобігання та виявлення корупції (1 посада);

3) головного спеціаліста планово-фінансового відділу Управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності (1 посада).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, що додаються.

3. Управлінню по роботі з персоналом забезпечити оприлюднення на Єдиному порталі вакансій державної служби оголошення про проведення конкурсу на зайняття посад державної служби та його результатів.

4. Відділу комунікацій та інформаційної політики оприлюднити інформацію про оголошення конкурсу на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. Голови Національного агентства
з питань запобігання корупції**

Роман СУХОСТАВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного агентства з
питань запобігання корупції
27.04.2021 № 242/21

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу навчання та оцінки роботи уповноважених підрозділів
Управління стратегічного аналізу з питань запобігання корупції
Департаменту запобігання та виявлення корупції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Виконання:</p> <ul style="list-style-type: none">- актів Національного агентства, доручень Голови Національного агентства, його заступника відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату Національного агентства відповідно до його повноважень, керівника Департаменту, Управління, Відділу;- Інструкції з діловодства в Національному агентстві. <p>2. Участь у:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпеченні реалізації державної антикорупційної політики;- розробленні проєктів наказів Національного агентства;- підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;- міжнародних заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;- розгляді в межах повноважень у встановленому законодавством порядку звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації, запитів державних органів, запитів і звернень народних депутатів України;- інформаційному наповненні офіційного вебсайту Національного агентства в межах повноважень Відділу. <p>3. Розробка:</p> <ul style="list-style-type: none">- навчальних програм, курсів з антикорупційної тематики та матеріалів до них;- інформаційних, роз'яснювальних, довідкових та аналітичних матеріалів, необхідних для належного виконання завдань, покладених Законом України «Про запобігання корупції» на уповноважені підрозділи (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції;- проєктів нормативно-правових актів та участь в опрацюванні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу. <p>4. Проведення:</p> <ul style="list-style-type: none">- навчання з організації роботи уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, а також осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи;- аналізу ефективності діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції щодо виконання основних завдань, визначених ч. 6

	<p>ст. 13¹ Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>5. Забезпечення та участь у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визначенні найкращих практик діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції та осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми; - впровадження найкращих практик щодо аналізу ефективності діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції та осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи; - реалізації за дорученням керівника Відділу, Управління спеціальних проєктів на виконання завдань Департаменту; - підготовці самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівнику Відділу. <p>6. Створення в порядку виконання службових обов'язків службових творів (презентацій, публікацій, текстів для відео- та аудіороликів (фонограм, відеограм) тощо), виключне майнове право на які належить Національному агентству.</p> <p>7. Головний спеціаліст Відділу у разі визначення його уповноваженою особою Національного агентства виконує обов'язки такої особи відповідно до законодавства.</p> <p>8. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством, актами Національного агентства</p>
Умови оплати праці	<p>Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад у розмірі 21 200,00 грн на місяць; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років (за наявності від 1 року стажу державної служби); - додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15; - премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково, строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву 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 (зі змінами) (далі –</p>

	<p>Порядок);</p> <p>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);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 23 год. 59 хв. 04 травня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>з 10.00 11 травня 2021 року, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції</p> <p>(проведення тестування на знання законодавства, тестування загальних здібностей та співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу кандидати будуть повідомлені додатково.</p> <p>Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу</p>
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)	<p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів. м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції</p> <p>Про дату і час проведення співбесіди кандидати будуть повідомлені додатково.</p> <p>Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення	<p>Прудка Світлана Іванівна, (044) 200 08 35 konkurs@nazk.gov.ua</p>

конкурує		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Багатозадачність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); - уміння управляти результатом і бачити прогрес
2.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Загальні здібності (оцінюється шляхом проведення тестування)	<ul style="list-style-type: none"> - абстрактне мислення (логічне мислення, вміння виявляти закономірності, побудова причинно-наслідкового зв'язку та алгоритмів вирішення завдань); - вербальне мислення (здатність опрацьовувати текстову інформацію, уважність при роботі з текстами різного рівня складності, вміння розуміти заплутані текстові конструкції (в тому числі нормативно-правові акти), вміння робити обґрунтовані висновки на підставі наданої інформації, вміння відрізнити важливе від другорядного); - аналітичні здібності (здатність опрацьовувати числову інформацію, здатність розуміти різні форми представлення числової інформації, здатність робити обчислення, здатність концентруватися на досягнення поставлених завдань, виділення суттєвого та несуттєвого, випадкового та закономірного)
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» <p>та іншого законодавства</p>

2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 24.03.2020 № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» .</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126 «Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади».</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування».</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2020 № 127/20 «Про затвердження Вимог до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>Директива Європейського Парламенту і Ради ЄС 2019/1937 від 23.10.2019 про захист осіб, які повідомляють про порушення законодавства Союзу.</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи»</p>
3.	Спеціальні знання	<p>Підходів антикорупційної експертизи законодавства;</p> <p>Стандартів оцінювання корупційних ризиків;</p> <p>Стандартів менеджменту протидії корупції в організаціях публічного сектору;</p> <p>Розробки методології оцінки професійної діяльності в сфері антикорупції;</p> <p>Методів та технологій професійної освіти дорослих</p>

**Керівник Управління
по роботі з персоналом**



Ігор ДРОБКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства з
питань запобігання корупції

27.04.2021

№ 242/21

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «Б» –

заступника керівника департаменту - керівника Управління стратегічного аналізу з питань запобігання корупції Департаменту запобігання та виявлення корупції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Керівництво та організація роботи Управління:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечення якісного та своєчасного виконання завдань і функцій, покладених на Управління, планування його роботи, сприяння створенню належних умов праці у ньому;- координація діяльності керівників відділів, що входять до складу Управління;- забезпечення дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку та виконавської дисципліни;- забезпечення виконання працівниками Управління Інструкції з діловодства в Національному агентстві;- внесення керівнику Департаменту пропозицій щодо структури та чисельності Управління, призначення на посади та звільнення з посад працівників Управління, їх переведення, застосування до них заохочень або дисциплінарних стягнень;- участь у вирішенні питань підвищення кваліфікації та навчання працівників Управління, а також оцінювання результатів їх службової діяльності;- забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та заходів щодо недопущення розголошення працівниками Управління інформації з обмеженим доступом;- звітування перед керівником Департаменту про виконання покладених на Управління завдань і функцій. <p>2. Забезпечення в межах повноважень:</p> <ul style="list-style-type: none">- формування та реалізації державної антикорупційної політики;- розробки проєктів наказів Національного агентства;- підготовки проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, що належать до компетенції Управління;- розробки проєктів нормативно-правових актів та забезпечення участі в опрацюванні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління та Департаменту;- інформаційного наповнення офіційного вебсайту Національного агентства.

	<p>3. Представлення:</p> <ul style="list-style-type: none">- Національного агентства за дорученням Голови Національного агентства в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях;- Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Національного агентства;- Управління у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, міжнародними партнерами. <p>4. Керівництво роботою Управління за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none">- збору, обробки, аналізу та узагальнення інформації (даних) на предмет наявності корупційних ризиків у діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, розробки заходів щодо їх усунення (мінімізації);- розробки та формування типології корупційних ризиків;- впровадження та використання автоматизованих інструментів обробки та аналізу інформації, аналітичних систем з виявлення та аналізу корупційних ризиків, підготовки та погодження антикорупційних програм органів влади, систем контролю та моніторингу виконання антикорупційних програм;- розробки та використання способів, методів, інструментів збору, обробки та аналізу корупційних ризиків;- проведення антикорупційної експертизи проєктів нормативно-правових актів, що вносяться на розгляд Верховної Ради України або Кабінету Міністрів України, з метою виявлення корупціогенних факторів, розроблення рекомендацій стосовно їх усунення;- проведення навчання з питань запобігання та виявлення корупції, розробки й виконання антикорупційних програм, усунення (мінімізації) корупційних ризиків та інших аспектів антикорупційної роботи державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб;- впровадження найкращих практик щодо оцінки ефективності діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції та осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи. <p>5. Організація роботи з:</p> <ul style="list-style-type: none">- розгляду звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації, запитів державних органів, запитів і звернень народних депутатів України;- підготовки пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань, віднесених до компетенції Управління та подання їх на розгляд керівнику Департаменту;- використання інформації, статистичних даних, документів, матеріалів, зокрема судових справ, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом та відомостями, що становлять державну таємницю;
--	--

	<p>- підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівнику Департаменту.</p> <p>6. Створення в порядку виконання службових обов'язків службових творів (презентацій, публікацій, текстів для відео- та аудіороликів (фонограм, відеограм) тощо), виключне майнове право на які належить Національному агентству.</p> <p>7. Заступник керівника Департаменту - керівник Управління у разі визначення його уповноваженою особою Національного агентства виконує обов'язки такої особи відповідно до законодавства.</p> <p>8. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством, актами Національного агентства</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад у розмірі 32 000,00 грн на місяць; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років (за наявності від 1 року стажу державної служби); - додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15; - премія (у разі встановлення)
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково, строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву 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 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> 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) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою 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. Інформація приймається до 23 год. 59 хв. 04 травня 2021 року	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	з 10.00 11 травня 2021 року, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції (проведення тестування на знання законодавства, тестування загальних здібностей та співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу кандидати будуть повідомлені додатково. Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу	
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)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів. м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції Про дату і час проведення співбесіди кандидати будуть повідомлені додатково. Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Прудка Світлана Іванівна, (044) 200 08 35 konkurs@nazk.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	Не потребує

	МОВОЮ	
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - 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
2.	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> - орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності; - здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін
3.	Управління проектами	<ul style="list-style-type: none"> - орієнтація на застосування інструментів проектного менеджменту, в тому числі з використанням цифрових технологій, вибір найбільш оптимальних методів планування часу та шляхів досягнення результату; - вміння ідентифікувати проблему та її причини, обґрунтувати альтернативи її вирішення; - здатність визначити обмеження проекту (час, ресурси, зміст) та їх взаємозв'язок із якістю проекту, бачення кінцевого результату (продукту) проекту
4.	Загальні здібності (оцінюється шляхом проведення тестування)	<ul style="list-style-type: none"> - абстрактне мислення (логічне мислення, вміння виявляти закономірності, побудова причинно-наслідкового зв'язку та алгоритмів вирішення завдань); - вербальне мислення (здатність опрацьовувати текстову інформацію, уважність при роботі з текстами різного рівня складності, вміння розуміти заплутані текстові конструкції (в тому числі нормативно-правові акти), вміння робити обґрунтовані висновки на підставі наданої інформації, вміння відрізнити важливе від другорядного); - аналітичні здібності (здатність опрацьовувати числову інформацію, здатність розуміти різні форми представлення числової інформації, здатність робити обчислення, здатність концентруватися на досягненні поставлених завдань, виділення суттєвого та несуттєвого, випадкового та закономірного)
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»</p> <p>та іншого законодавства</p>

2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 24.03.2020 № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції».</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126 «Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади».</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування».</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2020 № 127/20 «Про затвердження Вимог до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>Директива Європейського Парламенту і Ради ЄС 2019/1937 від 23.10.2019 про захист осіб, які повідомляють про порушення законодавства Союзу.</p> <p>Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи».</p> <p>Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 20.10.2020 № 470/20 «Про затвердження Методології проведення антикорупційної експертизи Національним агентством з питань запобігання корупції»</p>
3.	Спеціальні Знання	<p>Стратегічних підходів до реалізації державної політики щодо посилення ефективності антикорупційної інфраструктури;</p> <p>Основ нормопроектувальної техніки;</p> <p>Основ антикорупційного аналізу баз даних;</p> <p>Підходів антикорупційного аналізу законодавства;</p> <p>Стандартів оцінювання та мінімізації корупційних ризиків;</p> <p>Стандартів менеджменту протидії корупції в організаціях публічного сектору;</p> <p>Розробки методології оцінки професійної діяльності в сфері антикорупції;</p> <p>Формування технологічних інструментів організації запобігання та виявлення корупції;</p> <p>Методів та технологій професійної освіти дорослих</p>

Керівник Управління
по роботі з персоналом



Ігор ДРОБКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства з
питань запобігання корупції

27.04.2021 № 242/21

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста планово-фінансового відділу

Управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Підготовка бюджетного запиту та бюджетної декларації на підставі пропозицій структурних підрозділів апарату Національного агентства за бюджетною програмою КПКВК 6331020 «Фінансування статутної діяльності політичних партій».</p> <p>2. Підготовка та складання за бюджетною програмою за КПКВК 6331020 «Фінансування статутної діяльності політичних партій»:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорту бюджетної програми та звіту про його використання;- аналізу результативних показників виконання бюджетної програми;- оцінки ефективності бюджетної програми за звітний період;- інформації про досягнення цілей державної політики у сферах діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує Національне агентство;- інформації про досягнення запланованої мети, завдань результативних показників. <p>3. Підготовка кошторису, розрахунків видатків до кошторису та змін до них, плану асигнувань, пропозицій щодо внесення змін до розпису Державного бюджету, довідок про зміни до кошторису та плану асигнувань за КПКВК 6331020 «Фінансування статутної діяльності політичних партій».</p> <p>4. Здійснення аналізу використання бюджетних коштів за бюджетною програмою КПКВК 6331020 «Фінансування статутної діяльності політичних партій».</p> <p>5. Здійснення за дорученням керівника:</p> <ul style="list-style-type: none">- розробки проєктів нормативно-правових актів та участь в опрацюванні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;- перегляду нормативно-правових актів та інших документів, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством та інформування про результати такого перегляду керівника Відділу;- розробки проєктів наказів Національного агентства та

	<p>участь в опрацюванні, розроблені проєктів наказів, в тому числі тих, розробниками яких є інші структурні підрозділи.</p> <p>6. Підготовка аналітичних та інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу, виконання Інструкції з діловодства в Національному агентстві з питань запобігання корупції.</p> <p>7. Здійснення розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>8. Робота з документами, що мають обмежений доступ, у встановленому порядку та ведення обліку, зберігання документів з грифом «Для службового користування» в Управлінні.</p> <p>9. Виконання за дорученням керівника Відділу інших завдань, які відносяться до компетенції Відділу.</p> <p>10. Створення в порядку виконання службових обов'язків службових творів (презентацій, публікацій, текстів для відео- та аудіороликів (фонограм, відеограм) тощо), виключне майнове право на які належить Національному агентству</p>
Умови оплати праці	<p>Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад у розмірі 21 200,00 грн на місяць; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років (за наявності від 1 року стажу державної служби); - додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15; - премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково, строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву 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 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

	<p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 23 год. 59 хв. 04 травня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>з 10.00 11 травня 2021 року, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції</p> <p>(проведення тестування на знання законодавства, тестування загальних здібностей та співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу кандидати будуть повідомлені додатково.</p> <p>Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу</p>
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)	<p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів. м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції</p> <p>Про дату і час проведення співбесіди кандидати будуть повідомлені додатково.</p> <p>Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Прудка Світлана Іванівна, (044) 200 08 35 konkurs@nazk.gov.ua</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра

2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
4.	Загальні здібності (оцінюється шляхом проведення тестування)	<ul style="list-style-type: none"> - абстрактне мислення (логічне мислення, вміння виявляти закономірності, побудова причинно-наслідкового зв'язку та алгоритмів вирішення завдань); - вербальне мислення (здатність опрацьовувати текстову інформацію, уважність при роботі з текстами різного рівня складності, вміння розуміти заплутані текстові конструкції (в тому числі нормативно-правові акти), вміння робити обґрунтовані висновки на підставі наданої інформації, вміння відрізнити важливе від другорядного); - аналітичні здібності (здатність опрацьовувати числову інформацію, здатність розуміти різні форми представлення числової інформації, здатність робити обчислення, здатність концентруватися на досягнення поставлених завдань, виділення суттєвого та несуттєвого, випадкового та закономірного)
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» <p>та іншого законодавства</p>