

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу розгляду повідомлень та запобігання правопорушенням
Департаменту з питань дотримання законодавства про конфлікт інтересів та обмежень
щодо запобігання корупції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення розгляду повідомлень про можливі факти правопорушень, пов'язаних з корупцією, щодо можливого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікт інтересів, обмежень щодо отримання подарунків, порушення вимог щодо обмеження спільної роботи близьких осіб, порушення вимог стосовно обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.</p> <p>Здійснення моніторингу та контролю за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, а також контроль за дотриманням вказаними особами обмежень щодо запобігання корупції за результатами розгляду повідомлень, розгляду звернень за роз'ясненнями положень Закону, розгляду повідомлень про передачу в управління підприємств та корпоративних прав тощо.</p> <p>Проведення збору доказів щодо наявності ознак адміністративних правопорушень, передбачених статтею 188⁴⁶ Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП).</p> <p>Виявлення порушення обмежень, контроль за дотриманням яких належить до компетенції Департаменту з питань дотримання законодавства про конфлікт інтересів та обмежень щодо запобігання корупції.</p> <p>Надання роз'яснень, методичної та консультаційної допомоги з питань застосування актів законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, надання особам роз'яснень щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів, надання роз'яснення у випадку одержання від особи, яка не має безпосереднього керівника, повідомлення про наявність у неї конфлікту інтересів, про порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.</p> <p>Здійснення розгляду повідомлень про передачу в управління підприємств та корпоративних прав, які</p>

	<p>надходять відповідно до частин п'ятої статті 36 Закону.</p> <p>Підготовка матеріалів щодо звернення до суду із позовами (заявами) про припинення трудового договору (контракту), визнання правочину недійсним у разі виявлення порушень, передбачених частиною першою статті 26 Закону.</p> <p>Опрацювання звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації, запитів і звернень народних депутатів України, запитів державних органів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю відділу розгляду повідомлень та запобігання правопорушенням (далі – Відділ), виконання Інструкції з діловодства в Національному агентстві з питань запобігання корупції.</p> <p>Безпосередня робота з інформацією, статистичними даними, матеріалами, у тому числі судовими справами, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом, підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань діяльності Відділу.</p> <p>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 з питань запобігання корупції.</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);

	<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 18 год. 00 хв. 12 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 09.00 17 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.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Комунікація та взаємодія	- 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
3.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
	Відповідальність	- 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
4.	Загальні здібності (оцінюється шляхом проведення тестування)	- 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	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу України про адміністративні правопорушення; Кримінального процесуального кодексу України; Кодексу адміністративного судочинства України; Цивільного процесуального кодексу України; Господарського процесуального кодексу України; Цивільного кодексу України; Сімейного кодексу України; Господарського кодексу України; Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; Закону України «Про Кабінет Міністрів України»; Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; Закону України «Про статус народного депутата України»; Закону України «Про Регламент Верховної Ради України»; Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Закону України «Про Конституційний Суд України»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835; Порядок ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867
3.	Знання у сфері роботи з реєстрами та базами даних	Знання змісту та правил роботи найбільших загальнодоступних державних реєстрів та баз даних