

УМОВИ
 проведення конкурсу
 на зайняття посади державної служби категорії «Б» –
 заступника керівника департаменту – керівника Управління захисту викривачів та
 обробки повідомлень про корупцію 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 проектів наказів Національного агентства; - підготовки проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, що належать до компетенції Управління; - розробки проектів нормативно-правових актів та забезпечення участі в опрацюванні проектів 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

	<p>підрозділами Національного агентства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування, юридичних особах публічного права та юридичних особах, зазначених у ч. 2 ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема щодо створення та функціонування внутрішніх і регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, захисту викривачів; - формування та ведення Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані із корупцією правопорушення, в частині внесення або вилучення відомостей про фізичних осіб, яких притягнуто до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної та цивільно-правової відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та юридичних осіб, до яких застосовано заходи кримінально-правового характеру у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення; - виявлення порушень, ініціювання перед керівником Департаменту питання про проведення службового розслідування, вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, надсилання до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції матеріали, що свідчать про факти таких правопорушень. <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; - підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівнику Департаменту. <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</p>
--	---

	законодавства. 8. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством, актами Національного агентства.
Умови оплати праці	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): - 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)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково, строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 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 2 ¹ 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); 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 18 год. 00 хв. 12 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 09.00 17 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 мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості;

		<p>вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 опрацювати 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 опрацювати 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; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Наказу Національного агентства від 24.03.2020 № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» Рішення Національного агентства від 02.12.2016 № 126 «Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у</p>

		<p>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 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 жовтня 2019 року про захист осіб, які повідомляють про порушення законодавства Союзу</p> <p>Рішення Національного агентства від 09.02.2018 № 166 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»</p>
3.	Спеціальні знання	<p>Стратегічних підходів до реалізації державної політики щодо захисту прав викривачів;</p> <p>Основ нормопроектувальної техніки;</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>Методики та тактики представництва інтересів викривача в суді</p>