

**УМОВИ**  
 проведення конкурсу  
 на зайняття посади державної служби категорії «Б» –  
 заступника керівника управління - керівника відділу загальноправової роботи  
 Юридичного управління

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Керівництво діяльністю Відділу і забезпечення виконання завдань, покладених на нього.</p> <p>Розподілення обов'язків між працівниками Відділу, забезпечення координації їх діяльності і додержання ними службової дисципліни.</p> <p>Внесення керівнику Управління пропозицій щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників Відділу, а також їх заохочення або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу.</p> <p>Забезпечення виконання наказів Національного агентства, доручень Голови Національного агентства та керівника апарату.</p> <p>Доповідь керівнику Управління з питань діяльності Відділу.</p> <p>Забезпечення виконання Інструкції з діловодства в Національному агентстві.</p> <p>Організація опрацювання інформації, матеріалів, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом, та проектів договорів, у тому числі тих, які містять відомості за окремими показниками комплексної системи захисту.</p> <p>Забезпечення виконання наказів Національного агентства, доручень Голови Національного агентства та керівника апарату.</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.</p> <p>Здійснення інших повноважень, передбачені чинним 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"> <li>- посадовий оклад у розмірі 30 200,00 грн на місяць;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця;</li> <li>- надбавка за вислугу років (за наявності від 1 року стажу державної служби);</li> <li>- 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;</li> <li>- премія (у разі встановлення)</li> </ul>
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>

<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> <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 – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> 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.      Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 12 травня 2021 року</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку</p>
<p>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>	<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>
<p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної</p>	<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</p>

платформи для комунікації дистанційно)	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 <a href="mailto:konkurs@nazk.gov.ua">konkurs@nazk.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта ступеня не нижче магістра в галузі знань «Право»
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
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Лідерство	- 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. Ведення ділових переговорів	- уміння підготувати взаємовигідні варіанти співпраці/вирішення питання; - уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій; - уміння побудови аргументації та контраргументації
3. Орієнтація на професійний розвиток	- здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; - уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; - ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти
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 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 досягнення поставлених завдань, виділення суттєвого та несуттєвого, випадкового та закономірного)
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України, Регламент Кабінету Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України № 950 від 18.07.2007), Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади (постанова Кабінету Міністрів України № 731 від 28.12.1992)