ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління Держпраці

у Тернопільській області від

06 грудня 2021 року № 1278

**УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –**

**головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції**

**Управління Держпраці у Тернопільській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Розроблення та проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та здійснення контролю за їх проведенням в Управлінні:   * надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства; * участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції; * проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції в Управлінні; * надання працівникам апарату, структурних підрозділів Управління та їх окремим працівникам роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.   Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб Управління, вносить начальнику пропозиції щодо усунення таких ризиків.  Надання допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.  Інформування в установленому порядку у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами Управління керівника Управління, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.  Ведення обліку працівників Управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.  Взаємодіяти з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також зі спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції.  Розглядати в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Управління до вчинення корупційних правопорушень. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| 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 | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2-1, 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;  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;  3-1) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Подача додатків до заяви не є обов'язковою.  Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 17 год. 00 хв. 04 січня 2022 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. | | 12 січня 2022 року 10 год. 00 хв. |
| Місце або спосіб проведення тестування. | | м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7 (проведення cпівбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| 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) | | м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7 (проведення cпівбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кузюк Світлана Олегівна, (0352) 52-26-99,  sektorpersonalu.te.dsp@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра;  галузь знань «Право» спеціальність «Право» або інші взаємопов’язані спеціальності юридичного спрямування. |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | 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 |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне 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 |
| 3. | Цифрова грамотність | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **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:  Закон України «Про очищення влади»;  Закон України «Про захист персональних даних»;  Типове положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2013 року № 706 (із змінами);  Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (із змінами);  Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 року № 158, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333;  Порядок заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 23 липня 2021 року № 449/21, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 липня 2021 р. за № 987/36609;  Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб’єкта декларування, затверджений наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 23 липня 2021 року № 450/21, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 липня 2021 р. за № 988/36610;  Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, затверджений Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 23 липня 2021 року № 451/21, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 липня 2021 р. за № 989/36611. |