

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

Чернігівської обласної

державної адміністрації

20 січня 2022 р. № І2-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу з питань запобігання та виявлення корупції
Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу з питань запобігання та виявлення корупції Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Відділ), забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань та обов'язків;
- 2) забезпечує розроблення, організацію та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;
- 3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить відповідні пропозиції голові обласної державної адміністрації;
- 4) надає методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 5) забезпечує здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови обласної державної адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 6) забезпечує проведення перевірки фактів подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють в обласній державній адміністрації, її структурних підрозділах (працювали або входять чи входили до складу утвореної у її складі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності) та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

- 7) забезпечує підготовку антикорупційної програми обласної державної адміністрації, внесення змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;
- 8) забезпечує координацію діяльності з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) районних державних адміністрацій, взаємодію з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, НАЗК, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 9) забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах обласної державної адміністрації та у районних державних адміністраціях;
- 10) інформує голову обласної державної адміністрації, НАЗК та інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 8800 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та 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

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.
2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи подаються:

до 17:00 27 січня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://career.gov.ua>).

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. о 10:00 28 січня 2022 року

Місце або спосіб проведення тестування. вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) вул. Шевченка, 7, зала № 2, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, 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) вул. Шевченка, 7, каб. № 6, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, 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 Лобачов Андрій Миколайович
тел. (0462) 67-52-87,
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

- 1 Освіта Ступінь вищої освіти 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 форм власності не менше двох років.
- 3 Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1 Добросовісність	<p>здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;</p> <p>здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;</p> <p>усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.</p>
2 Управління організацією роботи	<p>чітке бачення цілі;</p> <p>ефективне управління ресурсами;</p> <p>чітке планування реалізації;</p> <p>ефективне формування та управління процесами.</p>
3 Прийняття ефективних рішень	<p>здатність приймати вчасні та виважені рішення;</p> <p>аналіз альтернатив;</p> <p>спроможність іти на виважений ризик;</p> <p>автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.</p>
4 Аналітичні здібності	<p>здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <p>вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.</p>
5 Ефективність координації з іншими	<p>здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</p> <p>уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</p> <p>здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.</p>

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.

2 Знання законодавства у сфері Знання:

- 1) Закону України «Про інформацію»;
- 2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- 3) Закону України «Про звернення громадян»;
- 4) Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 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»;
- 5) Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції».

Заступник керівника апарату
обласної державної адміністрації –
начальник відділу управління персоналом

Марина ЗАХАРЧЕНКО