

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від « 09 » червня 2021 року № 1532/К

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста сектору з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
(Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- розроблення, організація та контроль за проведенням в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – управління юстиції) та його територіальних підрозділах заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;- здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у працівників управління юстиції та його територіальних підрозділів;- перевірка фактів своєчасності подання державними службовцями управління юстиції, його територіальних підрозділів та працівниками державних нотаріальних контор/архіву Одеської, Миколаївської та Херсонської областей, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя (посадові особи юридичних осіб публічного права) декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а також повідомлення у визначеному порядку Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій;- проведення або участь у проведенні в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) в управлінні юстиції та його територіальних підрозділах, з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства;- надання методичної і консультаційної допомоги, проведення роз'яснювальної роботи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства для працівників управління юстиції та його територіальних підрозділів;- розгляд звернень і повідомлень, в тому числі анонімних, від громадян, юридичних осіб щодо причетності посадових осіб управління юстиції та його територіальних підрозділів до вчинення корупційних правопорушень та/або правопорушень пов'язаних з корупцією;- ведення обліку працівників управління юстиції та його територіальних підрозділів притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

	<p>- інформування завідувача сектору з питань запобігання і виявлення корупції або керівника управління юстиції, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення працівниками управління юстиції та його територіальних підрозділів законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;</p> <p>- здійснення аналітичної роботи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства в управлінні юстиції та його територіальних підрозділів, а також організація подання статистичної і звітної інформації з цього напряму діяльності до Міністерства юстиції України, інших органів (за потреби);</p> <p>- забезпечення виконання інших повноважень, спрямованих на виконання завдань і функцій сектору з питань запобігання і виявлення корупції.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500,00 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстрокове призначення</p> <p>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>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u>, 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) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до</p>

	<p>зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 16 червня 2021 року.</p>	
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.	18 червня 2021 о 09 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення співбесіди 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. Миколаїв, вул. 8 Березня, 107 (проведення співбесіди 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	Запольська Тетяна Олегівна т. (0512) 47-65-14 kadrtr@mk.minjust.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги

1.	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;
2.	Багатозадачність	- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльність); Уміння управляти результатом і бачити прогрес.
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 ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця	- Закон України «Про очищення влади»; - Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які

	<p>відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Типове положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання і виявлення корупції, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706; - Порядок проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950; - Порядок передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195; - Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 28 квітня 2021 року № 72-21.
3	<p>Знання системи державної політики у сфері запобігання корупції</p>	<p>Здійснення керівництва діяльності сектору з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та забезпечення планування його роботи, заходів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Управлінні та його структурних підрозділах. Запобігання проявам корупції в системі органів юстиції, що входять до структури Управління.</p>