

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов'язки
керівника Чернівецької
обласної прокуратури
від «04» червня 2021 року
№ 515-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності
у сфері запобігання та протидії корупції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснює підготовку матеріалів для розгляду на нарадах з питань компетенції відділу. За дорученням керівника відділу готує та передає інформацію для розміщення на офіційному веб-сайті Чернівецької обласної прокуратури;</p> <p>вивчає практику застосування законодавства у сфері запобігання і протидії корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням, додержання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в діяльності осіб, на яких поширюється його дія;</p> <p>за дорученням начальника відділу розглядає звернення юридичних та фізичних осіб, запити та звернення народних депутатів України, готує проекти відповідей на них, розглядає в межах своєї компетенції запити на інформацію;</p> <p>здійснює моніторинг інформаційного простору щодо повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства та готує пропозиції щодо їх розгляду в межах компетенції;</p> <p>ініціює направлення матеріалів, які містять відомості про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» з ознаками адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, до органів, уповноважених на складання протоколів, для вирішення питання про наявність підстав для складання протоколу;</p> <p>вивчає проекти протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, складені уповноваженими посадовими особами органів Національної поліції України, на предмет наявності чи відсутності ознак адміністративного правопорушення, про результати їх вивчення інформує начальника відділу;</p> <p>за погодженням з начальником відділу, здійснює підготовку матеріалів для їх передачі до інших структурних підрозділів для вжиття заходів представницького характеру поза межами кримінального судочинства з метою відшкодування збитків, шкоди, завданих державі внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, визнання незаконними нормативно-правових актів, рішень, визнання недійсними правочинів;</p>

	<p>веде облік проведеної роботи, своєчасно та повно відображає результати роботи в Інформаційно-аналітичній системі «Облік та статистика органів прокуратури», веде у взаємодії з підрозділом документального забезпечення діловодство в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України», відповідні обліки проведеної роботи, накопичує і систематизує матеріали, інформації, інші дані, необхідні для виконання покладених завдань;</p> <p>додержується режиму секретності, збереження інформації з обмеженим доступом;</p> <p>підвищує рівень професійної компетентності шляхом складання індивідуальної програми, професійного навчання, підвищення кваліфікації, стажування та удосконалює організацію службової діяльності.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5500,00 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</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 призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби, подає до Чернівецької обласної прокуратури через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реквізити документа, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) визначеною Кабінетом Міністрів України; 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; 4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 6) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні.

	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи приймаються до 15 год. 45 хв. « 11 » 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.	« 17» червня 2021 року о 10 год.00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Чернівці, вул. М. Кордуби, 21а Чернівецька обласна прокуратура (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернівці, вул. М. Кордуби, 21а Чернівецька обласна прокуратура (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	Зайчковська Ніна Миколаївна (0372) 55-38-87 kadry@chnr.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (спеціальності: «Правознавство»)
2	Досвід роботи	без досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Доброчесність	- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; - здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;

		- усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4.	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
Професійні знання		
Вимоги		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання: Закону України «Про прокуратуру»; Закону України «Про інформацію»; Постанови КМУ 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» (зі змінами) Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 17 березня 2020 року № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» Регламенту Чернівецької обласної прокуратури; Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України;
3.	Знання системи запобігання корупції	Система антикорупційної інфраструктури в Україні Міжнародні стандарти антикорупційної діяльності (серія

		ISO 31000, 31010 «Менеджмент ризиків», ISO 37001 «Менеджмент запобігання корупції» Основи роботи з відкритими базами даних
--	--	---