|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Державної екологічної інспекції України  14 грудня 2021 р. № 552 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста Сектору з питань запобігання та виявлення корупції

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення заходів з питань запобігання та виявлення корупції у Держекоінспекції;  - здійснення заходів направлених на оцінку корупційних ризиків у діяльності Держекоінспекції, збір необхідних для підготовки Антикорупційної програми матеріалів, внесення завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції відповідних пропозицій;  - надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції працівникам Держекоінспекції;  - здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню;  - здійснення перевірки факту подання суб’єктами декларування Держекоінспекції декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) та інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції, про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб’єктами декларування Держекоінспекції декларацій у визначеному відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон) порядку;  - участь у роботі комісії щодо проведення службового розслідування, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства та рішенням Голови Держекоінспекції;  - здійснення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону;  - здійснення інформування завідувача Сектору з питань запобігання та виявлення корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання та виявлення корупції та ведення обліку працівників Держекоінспекції, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або пов’язаних з корупцією правопорушень;  - розробка проектів наказів і доручень з питань запобігання та виявлення корупції Держекоінспекції. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 8500 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) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із 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;  підтвердження рівня володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) 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**) копія 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.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) до 17 год. 00 хв.  23 грудня 2021 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.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | 29 грудня 2021 року 10 год. 00 хв.  тестування на знання законодавства кандидатів проводиться дистанційно (шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби)  м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (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. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (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 | | Золотаренко Наталія Олександрівна  (044) 521-20-35  konkurs@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань “Право” |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| 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 | 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 |
| 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 | Конституція України;  Закон України “Про державну службу”;  Закон України “Про запобігання корупції”  та інше законодавство |
| 2 | Знання законодавства у сфері | наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021  № 277/21 "Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції"; рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 08.12.2017  № 1379 "Про затвердження Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження"; постанова Кабінету Міністрів України 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";  постанова Кабінету Міністрів України від 19.04.2017  № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами). |