ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.01.2018 № 37-а

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади *головного спеціаліста відділу спеціальної перевірки та очищення влади департаменту кадрового забезпечення*

Міністерства освіти і науки України (категорія «В»)

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно-методичним забезпеченням діяльності Міністерства з питань спеціальної перевірки та очищення влади, зокрема:- проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в центральному апараті міністерства, керівників вищих, професійно-технічних навчальних закладів, директорів державних підприємств, установ та організацій підпорядкованих Міністерству;- проведення спеціальної перевірки відомостей щодо освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в центральних органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування; - підготовка запитів до навчальних закладів, архівних та наукових установ; - аналіз та опрацювання відповідей від навчальних закладів, архівних та наукових установ;- підготовка та оформлення інформації про результати відомостей щодо освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання, а також довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;- забезпечення та проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», надсилання відповідним органам запитів про проведення перевірки з засвідченими копіями документів;- реєстрація вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції, а також розгляд листів, заяв, скарг громадян та надання роз’яснень з питань, що належать до компетенції відділу |
| Умови оплати праці  | - посадовий оклад – *5900* грн.;- надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія *паспорта* громадянина України;2) письмова *заява* про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається *резюме* у довільній формі;3) письмова *заява*, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї згідно зазначеного закону;4) копія (копії) *документа (документів) про освіту*;5) *посвідчення* атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена *особова картка* державного службовця встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства з питань державної служби від 05.08.2016 №156);7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (шляхом заповнення на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).Документи приймаються до 16:45 02 лютого 2018 року |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | з 05 лютого 2018 року о 10:00м. Київ, проспект Перемоги, 10 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Іванова Світлана МиколаївнаТел.: 481-32-70, 481-47-88e-mail: kadry@mon.gov.ua  |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, **Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet),** вміння із використання офісної техніки, ведення документообігу, друку, підготовка проектів технічної документації |
| 2 | Особистісні якості | - володіння аналітичними здібностями, умінням обґрунтовувати прийняте рішення, працювати в команді, дисциплінованість, відповідальність, здатність швидко вчитися, креативність, гнучкість, уміння працювати в стресових ситуаціях;- уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства |
| Професійні знання  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця | «Про очищення влади» від 16 вересня 2014 року № 1682-VII (редакція від 26.04.2015), постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації Закону України "Про очищення влади”» від 16 жовтня 2014 р. № 563,  «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 25 березня 2015 року № 171,Положення про Міністерство освіти і науки України, Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 |
| 3 | Професійні (технічні) знання | Процедура проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б», перевірки осіб, які обіймають посади державної служби, відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади», вимог спеціального законодавства стосовно ведення особових справ працівників Міністерства, документообігу в державному органі, розгляду листів, звернень, пропозицій, заяв, скарг та запитів на публічну інформацію, розроблення і проходження в Міністерстві проектів нормативно-правових актів, подання державними службовцями декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру; уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства. |