ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 06.04.2021 р. № 154-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції департаменту правового забезпечення Міністерства освіти і науки України, категорія В1 |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки пов’язані з виконанням основних завдань уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції, зокрема:  1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним з корупцією;  2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Міністерства, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення Міністру відповідних пропозицій;  3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;  4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Міністра та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;  5) перевірка факту подання суб’єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) порядку;  6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях;  7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;  8) інформування Міністра, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10600 грн.;  надбавка за виконання особливо важливої роботи  надбавка за ранг державного службовця – 200-500 грн.;  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  інші виплати, премії – 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 | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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);  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 (подача додатків до заяви не є обов’язковою).  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 приймається до 17:00  14 квітня 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)  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) | 20 квітня 2021 року з 09 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесіди може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (платформа Microsoft Teams). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ращенко Анастасія Юріївна  (044) 481 47 88  rashchenko@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю право |
| Досвід роботи | не потребує |
| 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;  - здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності. |
| 2. Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень. |
| 3. Робота з великими масивами інформації | - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки; - вміння систематизувати великий масив інформації;  - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| Професійні знання | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | знання:  - Конституції України;  - Закону України “Про державну службу”;  - Закону України “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
| Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | - знання практики застосування Закону України «Про запобігання корупції»;  - практичні знання алгоритму врегулювання конфлікту інтересів та реагування на факти, що можуть свідчити про корупційні чи пов’язані з корупцією правопорушень;  - практичні знання щодо розробки проектів антикорупційних актів;  - знання Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 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»; Наказу Національного агентства від 17 березня 2020 р. № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції»; Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства від 2 грудня 2016 р. № 126, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 р. за  № 1718/29848; Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства від 29 вересня 2017 р. № 839. |