

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

Чернігівської обласної державної  
адміністрації

21 лютого 2022 р. № 27-к

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста Відділу з питань запобігання та виявлення корупції  
Чернігівської обласної державної адміністрації

### Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) розробляє та бере участь у проведенні заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в обласній державній адміністрації та її апараті, які координуються першим заступником голови обласної державної адміністрації;
- 2) надає працівникам обласної державної адміністрації консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 3) бере участь у реалізації заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприянні його врегулюванню, контролює дотримання законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;
- 4) бере участь у підготовці інформації щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою обласної державної адміністрації, яка що півроку подається до НАЗК;
- 5) надає працівникам обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції»;
- 6) бере участь у організації роботи внутрішніх каналів повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону «Про запобігання корупції»;
- 7) здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником обласної державної адміністрації або її структурного підрозділу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з



	<p>корупцією, з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;</p> <p>8) бере участь у перевірці отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;</p> <p>9) готує аналітичні та інформаційні матеріали з питань запобігання корупції в межах здійснення заходів, що координуються першим заступником голови обласної державної адміністрації;</p> <p>10) надає методичну та консультативну допомогу з питань дотримання антикорупційного законодавства, дотримується вимог статей 8, 62 Закону України «Про державну службу», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.</p>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5800 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p> <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> </ol> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.</li> <li>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</li> </ol> <p><b>Документи подаються:</b> до 17:00 02 березня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="https://career.gov.ua">https://career.gov.ua</a>).</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	о 10:00 04 березня 2022 року



кандидатів.

Місце або спосіб проведення тестування.

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

вул. Шевченка, 7, зала № 2, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, 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)

вул. Шевченка, 7, каб. № 6, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, 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

Лобачов Андрій Миколайович  
тел. (0462) 67-52-87,  
e-mail: [derzh@regadm.gov.ua](mailto:derzh@regadm.gov.ua).

#### **Кваліфікаційні вимоги**

1 Освіта

Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

2 Досвід роботи

Не потребує.

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності**

##### **Вимога**

##### **Компоненти вимоги**

1 Добročесність

здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;

здатність дотримуватись 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 Аналітичні здібності здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  
вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;  
вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
- 4 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.

### Професійні знання

- | <b>Вимога</b>                  | <b>Компоненти вимоги</b>   |
|--------------------------------|--|
| 1 Знання законодавства         | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.  |
| 2 Знання законодавства у сфері | Знання:<br>1) Закону України «Про інформацію»;<br>2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;<br>3) Закону України «Про звернення громадян»;<br>4) Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 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»;<br>5) Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції». |

Заступник керівника апарату  
обласної державної адміністрації –  
начальник відділу управління персоналом



Марина ЗАХАРЧЕНКО