**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління Державної

служби якості освіти у м. Києві

від 27.09..2021 №  43/01-05

**Умови проведення конкурсу**

 **на зайняття посади державної служби категорії «В»**

**головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції**

**управління Державної служби якості освіти у м. Києві**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов'язки | * Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням або правопорушенням, пов’язаним з корупцією.
* Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності управління, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення начальнику управління Державної служби якості освіти у м. Києві відповідних пропозицій.
* Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції, у тому числі надання роз’яснень щодо заповнення декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
* Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника управління Державної служби якості освіти у м. Києві та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
* Перевірка факту подання суб’єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному Законом України «Про запобігання корупції» порядку.
* Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення працівниками управління вимог Закону України «Про запобігання корупції».
* Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.
* Інформування начальника управління Державної служби якості освіти у м. Києві, Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
* Ведення обліку працівників управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
* Здійснення експертизи проєктів організаційно-розпорядчих документів управління з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.
 |
| Умови оплати праці | * Посадовий оклад згідно зі штатним розписом у розмірі 5 500 гривень;
* Надбавки, доплати 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 доборі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі - Порядок).
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;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);1. заява, 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.

3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатівпро рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Адресат управління Державної служби якості освіти у м. Києві.Інформація приймається до 16.45 год. 08.10.2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua). |
| 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 | 12 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно. Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM.Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бабінець Світлана Іванівна+380 97 619 15 62kyiv.sqe@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою (наявність Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) виданий Національною комісією зі стандартів державної мови |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоменти вимоги |
| 1. | Робота з великими масивами інформації | * Здатність встановлювати логічні взаємозв’язки.
* Вміння систематизувати великий масив інформації.
* Здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
 |
| 2. | 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.
 |
| 3. | 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 їх досягнення
 |
| 4. | Багатозадачність | * Здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання.
* Уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх.
* Здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності).
* Уміння управляти результатом і бачити прогрес
 |
| 5. | 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 у 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 користуватися кваліфікованим електронним підписом (КЕП).
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоменти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:[Закону України «Про захист персональних даних»](https://www.osgrm.ua/posibnyky-video/zakony-pro-arhivy/zakon-ukrayiny-pro-zahyst-personalnyh-danyh-vid-01-07-2010/);Закону України «Про доступ до публічної інформації»;Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про інформацію»[Закону України «Про](https://ips.ligazakon.net/document/view/T030851?ed=2018_11_07) освіту»;Закону України «Про повну загальну середню освіту»;Закону України «Про дошкільну освіту»Закону України «Про позашкільну освіту»;Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту;Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 691);Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 17 березня 2020 року № 102/20;Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 563;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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 171;Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 09.01.2019 № 17 (зі змінами);Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.04.2021 № 493 |