

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду

від 04 березня 2018 року № 28-0А

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
начальника відділу запобігання та виявлення корупції
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Керує діяльністю відділу, організовує його роботу, забезпечує належне виконання працівниками відділу посадових обов'язків, завдань, покладених на відділ, наказів, розпоряджень і доручень керівництва Верховного Суду.2. Бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, проводить їх експертизу з питань, що належать до компетенції відділу.3. Здійснює організаційні заходи з підготовки антикорупційної програми Верховного Суду.4. Візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань Верховного Суду.5. Контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками відділу пропозицій, заяв, скарг та організовує листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та громадянами з питань, що належать до компетенції відділу.6. Взаємодіє в межах своїх повноважень з державними органами з питань, що належать до компетенції відділу.7. Здійснює організаційні заходи щодо своєчасного подання суддями та державними службовцями апарату Верховного Суду декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.8. Здійснює організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами.9. Повідомляє у письмовій формі керівництву Верховного Суду та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Верховного Суду.10. Виконує інші завдання відповідно до вимог чинного законодавства України про запобігання корупції, державну службу, про судоустрій і статус суддів
--------------------	--

Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадовий оклад – 13500 грн. 2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». 3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК) <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. "19" березня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043 о 10:00 26 березня 2018 року</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бондарчук Людмила Володимирівна, тел. (044) 253-98-31 e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань "Право" або "Міжнародні відносини" (за спеціальністю "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати над декількома завданнями одночасно; 3) встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати з великими масивами інформації; 5) вміння визначати пріоритети на кожному етапі виконання завдань
3.	Управління організацією роботи та персоналом	1) вміння організовувати і контролювати хід виконання доручень; 2) вміння працювати в команді та керувати командою (групою); 3) вміння критично і справедливо оцінити роботу підлеглих; 4) вміння позитивно впливати на можливу конфліктну ситуацію або запобігти їй
4.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) управління емоціями, стриманість
5.	Технічні вміння	1)упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2)вільне користування правовими базами

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про судоустрій і статус суддів"
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Кримінального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення; 2) законів України "Про запобігання корупції", "Про Національне антикорупційне бюро України", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних"; 3) Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2013 року № 706; інших актів законодавства, що стосуються діяльності відділу; 4) нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду