

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у  
Тернопільській області від 04 березня 2019 р. №125/0/7-19

## УМОВИ

## проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «Б» - завідувача сектором запобігання та виявлення корупції

## Загальні умови

|   |   |
|---|---|
| Посадові обов'язки  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;</li> <li>- надання методичної та консультативної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;</li> <li>- участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції,</li> <li>- проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;</li> <li>- здійснення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів серед працівників Головного управління;</li> <li>- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.</li> </ul> <p>Забезпечує конфіденційність інформації, що стала відомою під час виконання службових обов'язків і яка не підлягає розголошенню згідно із законодавством.</p> |
|   | <p>посадовий оклад – 5810 грн.;</p> <p>надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | на постійній основі   |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування,</li> </ol>                              |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК<br>8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.<br>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно.<br>Строк прийняття документів до 16 год. 00 хв. 22 березня 2019 року. |   |
| Дата, час і місце проведення конкурсу  | м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а, о 10:00 27 березня 2019 року   |   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Попова Інна Давидівна, тел. (0352) 52-82-06 kadry.ternopil @land.gov.ua   |   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |   |
| 1  | Освіта  | вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст   |
| 2  | Стаж роботи   | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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, відповідна кваліфікація.      |
| 3  | Володіння державною мовою   | вільне володіння державною мовою  |
| <b>Вимоги до професійної компетентності</b>  |   |   |
| Вимога   |   | Компоненти вимоги   |
| 1  | Якісне виконання поставлених завдань  | вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати  |
| 2  | Професійні чи технічні вміння   | Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, відповідним програмним забезпеченням, необхідним для якісного виконання покладених завдань. |
| 3  | Командна робота та взаємодія  | вміння працювати в команді; вміння ефективною координації з іншими; вміння надавати зворотний зв'язок;  |
| 4  | Сприйняття змін   | Здатність приймати зміни та змінюватись   |
| 5  | Особистісні компетенції   | відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях  |
| <b>Професійні знання</b>   |   |   |
| Вимога   |   | Компоненти вимоги   |
| 1  | Знання законодавства  | Знання:<br>- Конституції України;<br>- Закону України «Про державну службу»,<br>- Закону України «Про запобігання корупції»   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання законодавства:<br>Нормативно-правові акти з антикорупційного законодавства, постанова Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 №706, рішення НАЗК від 06.09.2016 №19, закони України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформації» |
|---|--|--|