

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця категорії «В» - головного спеціаліста з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області

Загальні умови

1.Посадові обов'язки:

- 1.1. здійснення контролю за дотриманням правил етичної поведінки державними службовцями Регіонального відділення;
- 1.2. розробляє План заходів щодо запобігання і протидії корупції у Регіональному відділенні;
- 1.3. забезпечує контроль за виконанням Плану та заходів щодо запобігання і протидії корупції у Регіональному відділенні на поточний рік;
- 1.4. надає працівникам Регіонального відділення методичні, консультаційні та роз'яснювальну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 1.5. проводить перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів;
- 1.6. здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в Регіональному відділенні;
- 1.7. забезпечує безпеку діяльності державних службовців та працівників Регіонального відділення від протиправних посягань, пов'язаних із виконанням службових обов'язків;
- 1.8. співпрацює зі структурними підрозділами Регіонального відділення, з метою визначення та усунення корупційних ризиків;
- 1.9. здійснює організацію проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком в Регіональному відділенні;
- 1.10. здійснює організацію проведення перевірок, передбачених Законом України „Про очищення влади”;
- 1.11. розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним або пов'язаних з корупцією правопорушенням, а також здійснює

контроль за їх проведенням;

1.12. організовує та проводить роботу щодо попередження та протидії вчинення протиправних дій працівниками Регіонального відділення;

1.13. бере участь у проведенні заходів щодо виявлення, попередження та протидії неправомірному витоку відомостей та конфіденційної інформації з боку працівників Регіонального відділення;

1.14. запобігає неправомірному втручання у діяльність структурних підрозділів Регіонального відділення представників інших органів виконавчої влади та правоохоронних органів;

1.15. взаємодіє та співпрацює з правоохоронними органами в межах здійснення останніми досудових розслідувань за участю або стосовно службових осіб Регіонального відділення;

1.16. залучається до участі в процесі огляду приміщень, які проводяться в Регіональному відділенні правоохоронними органами, органами прокуратури та іншими органами, в процесі здійснення ними досудового розслідування;

1.17. координує та здійснює заходи щодо захисту працівників Регіонального відділення від протиправних посягань, пов'язаних із виконання службових обов'язків;

1.18. вживає заходи до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб Регіонального відділення, вносить керівнику пропозиції щодо усунення таких ризиків;

1.19. у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень службовими особами Регіонального відділення, інформує в установленому порядку про такі факти начальника Регіонального відділення, а також спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;

1.20. взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції органів влади, органів місцевого самоврядування Луганської області, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

1.21. розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Регіонального відділення до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

1.22. здійснює профілактичну роботу серед працівників Регіонального відділення з метою недопущення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

1.23. розглядає та перевіряє звернення (скарги) громадян або юридичних осіб щодо можливих корупційних або пов'язаних з корупцією та інших правопорушень у сфері службової діяльності працівників Регіонального відділення;

1.24. розглядає запити правоохоронних органів з питань діяльності Регіонального відділення;

1.25. ініціює, організовує та приймає участь у проведенні перевірок та службових розслідувань стосовно працівників Регіонального відділення;

1.26. залучається до вивчення проектів організаційно-розпорядчих документів Регіонального відділення з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

1.27. залучається до проведення внутрішнього аудиту Регіонального відділення в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

1.28. залучається до складу комісій та робочих груп з питань діяльності Регіонального відділення в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

1.29. повідомляє начальника відділу внутрішньої безпеки та запобігання корупції Фонду державного майна України про можливі корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення в Регіональному відділенні та інформує про заходи, які ним вживаються для недопущення цих правопорушень.

2.Умови оплати праці:

Посадовий оклад -3274.00 грн.,надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, премії (у разі встановлення).

3.Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстрокове

**4.Перелік документів,
необхідних для участі в
конкурсі, та строк їх подання:**

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:

1) копію паспорта громадянина України;
2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою встановленою в додатку 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246), до якої додається резюме у довільній формі;

3) письмову 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або копію довідки про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку);

4) копію (копії) документа (документів) про освіту;

5) заповнену особову картку форми П-2ДС;

б) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік згідно зі статтею 12 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Термін прийняття документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби, до 08 серпня 2016 року

**5.Дата, час і місце
проведення конкурсу:**

« 16 » серпня 2016 року о 10⁰⁰ за адресою: 93404, Луганська область, м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, буд. 32 а, км. 205

**6.Прізвище, ім'я та по
батькові, номер телефону
та адреса електронної
пошти особи, яка надає
додаткову інформацію з
питань проведення конкурсу:**

Скурідіна Ірина Миколаївна,
(06452) 4 22 70, luginf_09@spfu.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності*

- 1. Освіта** наявність вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
- 2. Досвід роботи** на державній службі, в органах місцевого самоврядування, управлінський досвід - без вимог
- 3. Володіння державною мовою** вільне володіння

Спеціальні вимоги***

1. Освіта	юридична
2. Знання законодавства	Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», Укази Президента України, розпорядження Верховної Ради України та інші нормативно-правові акти, що стосуються антикорупційного законодавства
3. Професійні чи технічні знання	Володіння комп'ютером, користувач ПК (MSOffice: Word, Excel, Internet), іншими програмними засобами
4. Спеціальний досвід роботи	не потребує
5. Знання сучасних інформаційних технологій	-
6. Особисті якості	Відповідальність, комунікабельність, дипломатичність, наполегливість, уміння працювати в колективі.