

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Регіонального відділення Фонду  
державного майна України по  
Полтавській та Сумській областях з  
кадрових питань (особового складу)  
14 вересня 2023 року № 75

**ОПИС ВАКАНСІЇ****загальні умови**

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Надання працівникам регіонального відділення методичної, консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.</li> <li>2. Організація проведення спеціальних перевірок щодо осіб, які претендують на заняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в Регіональному відділенні.</li> <li>3. Організація проведення перевірок, передбачених Законом України „Про очищення влади”.</li> <li>4. Перевірка факту своєчасності подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування.</li> <li>5. Проведення профілактичної роботи щодо попередження та протидії вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Регіонального відділення.</li> <li>6. Візуванні проектів наказів з кадрових питань, основної діяльності.</li> <li>7. Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також в разі виявлення сприятливих для вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень ризиків в діяльності посадових та службових осіб Регіонального відділення, внесення керівнику пропозицій щодо їх усунення.</li> <li>8. Участь у розгляді, в межах повноважень, повідомлення щодо причетності працівників Регіонального відділення до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.</li> <li>9. Участь у розробці плану заходів щодо запобігання і протидії корупції у Регіональному відділенні на поточний рік, що затверджується наказом начальника Регіонального відділення.</li> <li>10. Інформування Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії</li> </ol>

	корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Регіонального відділення.	
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 5800 грн; 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)	
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	1) Заява про призначення на посаду на час воєнного стану; 2) Резюме за формою згідно з додатком 2 <sup>1</sup> , згідно Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98); 3) Заповнену особову картку державного службовця (Затверджено наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року №77-20) 4) Документи, що підтверджують наявність Громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства. Особа, яка бажає працевлаштуватися, подає особисто документи до <b>16.00 22 вересня 2023 року, за адресою: м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 1/23, 4-й поверх каб.419.</b> Прийом на посаду проводиться після співбесіди з суб'єктом призначення. Претендент може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 1/23, 4-й поверх каб.419 КАЛІНОВИЧ Ірина Володимирівна тел.(0532) 56-27-22 E-mail: <a href="mailto:kadri.poltava.fdmu@gmail.com">kadri.poltava.fdmu@gmail.com</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Від 1 року
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Інші вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Доброчесність	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
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 в 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 використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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 Фонд державного майна України» Закону України "Про інформацію"; Закону України "Про доступ до публічної інформації" Закону України "Про звернення громадян"; 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"; Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 17 березня 2020 року № 102/20 "Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції"
3.	Знання системи запобігання корупції	Основи роботи з відкритими базами даних