

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
регіонального відділення Фонду державного майна України по Рівненській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснення контролю за дотриманням правил етичної поведінки посадовими та службовими особами регіонального відділення;- надавати методичну, консультативну та роз'яснювальну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства працівникам регіонального відділення;- розробляти План заходів щодо запобігання корупції у регіональному відділенні на поточний рік, який затверджується наказом начальника регіонального відділення;- забезпечувати контроль за виконанням Плану та заходів щодо запобігання корупції на поточний рік;- проводити перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру працівників регіонального відділення;- здійснювати організацію проведення перевірок, передбачених Законом України „Про очищення влади”;- організовувати та проводити роботу щодо попередження та протидії вчинення протиправних дій працівниками регіонального відділення;- приймати участь у проведенні службових розслідувань стосовно працівників регіонального відділення;- координувати та здійснювати заходи щодо захисту працівників регіонального відділення від протиправних посягань, пов'язаних із виконанням службових обов'язків;
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 3801.00 грн.;</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №15;</p> <p>Надбавки, доплати та премія відповідно до статті 52 Закону України від 10.12.2015 року №889-VIII «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<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. Письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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; 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6. Заповнену особову картку встановленого зразка (Особова картка державного службовця); 7. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (в електронній формі). <p>Документи приймаються до 17 год. 15 хв. 23 листопада 2017 року включно. За адресою 3308, м. Рівне, вул.16 липня 77, каб. 5.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>29 листопада 2017 року о 09.00 год., за адресою: 33028, м. Рівне, вул.16 липня 77.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Міркевич Ольга Петрівна тел. (0362) 62-33-18 kadra_56@spfu.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня молодший бакалавр або бакалавр
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимог
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проєктах одночасно; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння ефективною координації з іншими; - вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> - виконання плану змін та покращень;

		- здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	- відповідальність; - уважність до деталей; - орієнтація на саморозвиток; - системність та самостійність в роботі.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідного до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Закон України «Про очищення влади»; - Закон України «Про Фонд державного майна України»; - Положення про регіональне відділення Фонду державного майна України по Рівненській області; - Акти Президента України, постанови і розпорядженнями Кабінету Міністрів України з питань запобігання корупції.