

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 22.11.2018р. № 1530-од

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»
головного спеціаліста сектору з питань запобігання корупції
Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції в Головному управлінні та його структурних підрозділах.
2. Забезпечує надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання антикорупційного законодавства.
3. Бере участь у плануванні та здійсненні Головним управлінням профілактичних заходів, спрямованих на запобігання корупційним проявам.
4. Залучається до проведення службових розслідувань за фактами порушень антикорупційного законодавства, інших службових зловживань.
5. За дорученням начальника Головного управління бере участь у проведенні комплексних та цільових перевірок.
6. Забезпечує облік та аналіз заходів Головного управління, спрямованих на запобігання та протидію корупційним проявам та готує звітність із зазначених питань.
7. Забезпечує проведення організаційної та роз'яснювальної роботи щодо запобігання, виявлення та протидії корупції.
8. Надає іншим структурним підрозділам та окремим працівникам установ Держпродспоживслужби роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.
9. Забезпечує ведення Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, надає витяги з нього та інформаційні довідки.
10. Виконує інші доручення завідувача сектору.

Умови оплати праці: Відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", із змінами, посадовий оклад – 4800,00грн.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково

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

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 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, або копію довідки про результати проходження такої перевірки.
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 минулий рік.*

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації та інші).

Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування .

Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 10 грудня 2018 року за адресою: м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115.

Дата, час і місце проведення конкурсу: **13 грудня 2018 року** о 10:00 год. за адресою: 58011, Чернівецька обл., м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Хоменко Катерина Петрівна, тел. (0372) 513508, e-mail: kat_vetfincv@i.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | Вища юридична освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. |
| 2. Досвід роботи | Без вимог |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Професійна компетентність

Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
2. Необхідні ділові якості	Здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, оперативність, вміння працювати в команді
3. Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, порядність, чесність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».

2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із знанням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) Закони України «Про очищення влади», «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014–2017 роки» від 14 жовтня 2014 року, яким затверджено засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційну стратегію) на 2014-2017 роки; Указ Президента України від 14 жовтня 2014 року №808/2014 «Про Національну раду з питань антикорупційної політики» якою створено Національну раду з питань антикорупційної політики як дорадчий орган при Президентові України»; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Господарський кодекс України.
3. Професійні чи технічні вміння Вміння збирати, накопичувати та аналізувати інформацію.

* Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, передбачена підпунктом 8 пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.