

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України

з безпеки на транспорті

від 30.03.2018 р. № 315

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу упередження корупції
Антикорупційного управління Державної служби України з безпеки на транспорті

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує підготовку та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Укртрансбезпеці;- здійснює у межах компетенції контроль в Укртрансбезпеці за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;- надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства державним службовцям та працівникам Укртрансбезпеки;- здійснює у межах компетенції контроль за дотриманням антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Укртрансбезпеки;- проводить перевірки, службові розслідування у встановленому законодавством порядку за дорученням начальника Відділу;- вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;- проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції державними службовцями та працівникам Укртрансбезпеки;- розробляє та здійснює заходи щодо упередження корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням в Укртрансбезпеці;- надає допомогу державним службовцям та працівникам Укртрансбезпеки у заповненні декларацій;- вживає заходи щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності державних службовців та працівників Укртрансбезпеки, вносить начальнику Відділу пропозиції щодо усунення таких ризиків;- проводить перевірки відповідно до Законів України

	<p>«Про запобігання корупції» та «Про очищення влади», постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищенням корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України, та від 16.10.2014 № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»;</p> <p>- за дорученням начальника Відділу опрацьовує, у встановленому порядку звернення, заяви, скарги громадян, запити на отримання публічної інформації, повідомлення юридичних осіб та громадських організацій з питань, що належать до компетенції відділу, за результатами чого вносить начальнику відділу пропозиції;</p> <p>- за дорученням начальника Відділу розглядає звернення органів державної влади, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, звернення та запити народних депутатів України, підприємства, установ, організацій (всіх форм власності), адвокатські звернення та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>- приймає участь у роботі робочих груп, комісій тощо.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 7500,00 грн.,</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа 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. Заповнена особова картка встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зі

	<p>змінами від 20.12.2016).</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує, у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються по 16 квітня 2018 року до 18 год. 00 хв.</p> <p>за адресою: м. Київ, проспект Перемоги,14</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>19 квітня 2018 року з 09 год. 00 хв. м. Київ, проспект Перемоги,14</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Литвиненко Людмила Олександрівна 351-44-38</p> <p>Радомський Антоній Всеволодович 351-44-69</p> <p>dir.personnel@dsbt.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотний зв'язок
3	Сприйняття змін	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, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на

		обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закон України «Про очищення влади»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про звернення громадян»; постанова Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції»; постанова Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»»; постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 103 «Про затвердження Положення про Державну службу України з безпеки транспорту».
3	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання: Користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями

Заступник начальника управління – начальник
відділу проходження державної служби
Управління персоналом

О. АНДРУЩЕНКО