

ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ

державної служби категорії «В» головного спеціаліста Сектору з питань запобігання та виявлення корупції

Державного агентства автомобільних доріг України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Надання структурним підрозділам Укравтодору та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.2. Розробка проектів актів з питань запобігання та виявлення корупції відповідального суб'єкта.3. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.4. Перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.5. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у територіальних (міжрегіональних) органах, на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далі - юридичні особи, що належать до сфери управління відповідного органу).6. Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного органу.7. Співпраця з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.8. Ведення облік працівників Укравтодору, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

	<p>9. Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримування та організування розглядання повідомленої через такі канали інформації.</p> <p>10. Надання працівникам Укравтодору або особам, які виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань.</p> <p>11. Участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.</p> <p>12. Здійснення інших заходів щодо запобігання та виявлення корупції.</p> <p>13. Дотримання вимог Антикорупційної програми, Положення про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Укравтодорі та Правил етичної поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки.</p> <p>14. Сумлінне виконання своїх службових обов'язків та не допущення дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Укравтодору чи негативно вплинути на репутацію Укравтодору, дотримання культури спілкування.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 9 000 грн., надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами);</p> <p>за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>

Інформація про строковість призначення на посаду	строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцяти місяців 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	<p>1) заява;</p> <p>2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;</p> <p>3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;</p> <p>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</p> <p>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.</p> <p>Документи подаються: на електронну пошту komarnytska.oo@ukravtodor.gov.ua</p> <p>Строк подання документів: 2 календарні дні до 17 год. 00 хв. 18 червня 2022 року</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з керівниками	Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Комарницька Олена Олександрівна Тел.(050)448-48-90 e-mail: komarnytska.oo@ukravtodor.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю у галузі знань “Правознавство” та/або “Юриспруденція”, “Державне управління та адміністрування”.
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою. Особи, які претендують на зайняття посади державної служби Укравтодору у період воєнного

	стану не подають копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Такий сертифікат має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. У разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів.
Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)	
Вимога	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Досягнення результатів	<p>здатність до чіткого бачення результату діяльності;</p> <p>вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</p> <p>вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</p>
2. Відповідальність	<p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</p>
3. Цифрова грамотність	<p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;</p> <p>вміння перевіряти надійність джерел і</p>

	<p>достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <p>здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</p> <p>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, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку</p>
--	---

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законів України «Про автомобільні дороги», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»; – постанов Кабінету Міністрів України від 6 серпня 2003 р. № 1221 «Деякі питання управління дорожнім комплексом», від 10 вересня 2014 р. № 439 «Про затвердження Положення про Державне агентство автомобільних доріг України».