Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції

**Основні посадові обов’язки**:

1. Готує та забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції. Надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. У разі залучення проводить експертизу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Головним управлінням, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень та внутрішнього аудиту Головного управління в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства. Приймає участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері.
2. Надає допомогу в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон). Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та за дотриманням антикорупційного законодавства. Надає іншим структурним підрозділам Головного управління та його окремим працівникам роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.
3. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.
4. Вживає заходів до 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 посадових і службових осіб Головного управління, вносить начальнику Головного управління пропозиції щодо усунення таких ризиків. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами Головного управління, інформує в установленому порядку про такі факти начальника Головного управління, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.
5. Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції. Повідомляє у письмовій формі начальнику Головного управління, посадовій особі Секретаріату Кабінету Міністрів України, визначеній Міністром Кабінету Міністрів України, та спеціально уповноваженим суб’єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Головного управління.Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Головного управління до вчинення корупційних правопорушень. Веде облік працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.Проводить або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Головному управлінні з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

**Вимоги:**

-вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань „Право” та „Управління та адміністрування”;

- досвід роботи - не обов’язковий;

- володіння державною мовою;

- знання законодавства та нормативно-правових актів, які необхідні для здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції.

**Умови оплати праці:**

Посадовий оклад – 11 855 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

**Перелік необхідних документів:**

1) паспорт громадянина України;

2) резюме у довільній формі;

3) документ (документи) про освіту;

4) військово-облікові документи.

Документи приймаються на електрону адресу: **uz.HR@land.gov.ua** в строк до **30.09.2025 року.**

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0312) 61-48-10.

Додатково інформуємо, що відповідно до внесених змін до Закону України “Про правовий режим воєнного стану” (далі – Закон), у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Разом з тим, після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено без конкурсу, становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.