

## ОПИС ВАКАНСІЇ

ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ	
<p>1. Проводить роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить начальнику Головного управління відповідні пропозиції.</p> <p>2. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі з розгляду повідомлень про порушення вимог Закону. Інформує начальника Головного управління, Національне агентство, інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.</p> <p>3. Організовує проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад в Головному управлінні.</p> <p>4. Здійснює підготовку звітів за результатами виконання Антикорупційної програми Головного управління.</p> <p>5. Візує проекти наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів з кадрових питань незалежно від їх видів.</p>	
ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Вид трудового договору	Строковий, на період дії воєнного стану, відповідно до вимог статті 10 Закону України від 12.05.2015 №389 "Про правовий режим воєнного стану"(зі змінами)
Умови оплати праці	Посадовий оклад 11855,00 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу».
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
Освіта	вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою