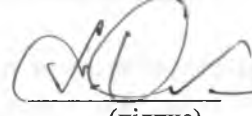


Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації


(підпис) **Олександр ОКАТИЙ**
(ім'я та прізвище)

"27" грудня 2018 року

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Здійснення організаційно-інформаційного забезпечення роботи сектору

3. Основні посадові обов'язки

1	Збирає, узагальнює інформацію з виконання завдань по запобіганню та виявленню корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації
2	Здійснює моніторинг факту подання декларацій державними службовцями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації до Єдиного державного реєстру осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
3	Бере участь у підготовці інформаційних матеріалів з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції
4	Забезпечує моніторинг актуальності матеріалів та відомостей, що стосуються діяльності сектору, на офіційному суб-веб сайті адміністрації та сторінці у мережі

	фейсбук
5	Здійснює технічну наповнюваність рубрик сектору та готує презентаційні матеріали з питань запобігання та виявлення корупції
6	Веде облік та упорядкування матеріалів, які надійшли до адміністрації від спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції відносно працівників адміністрації
7	Організовує роботу з документами, що надходять до сектору, у відповідності до чинного законодавства

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1.Взаємодіяти зі структурними підрозділами адміністрації, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції сектору.
2.Готувати проекти запитів на отримання у встановленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, інших органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій різних форм власності інформації, статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали необхідної для виконання службових обов'язків
3.Вести ділове листування з підрозділами адміністрації у межах своєї компетенції
4.Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи по організації

5. Зовнішня службова комунікація²

Управління з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Національне антикорупційне бюро України
Національне агентство з питань запобігання корупції
Головне територіальне управління юстиції у місті Києві
Правобережний міжрайонний відділ Головного управління СБУ України у м. Києві та Київській області
Подільське управління поліції ГУНП України в м.Києві
Київська місцева прокуратура №7

6. Вимоги до компетентності


Комунікація та взаємодія
Аналітичні здібності
Технічні вміння
Якісне виконання поставлених завдань
Відповідальність

Доброчесність

7. Умови служби²

Погоджено

Завідувач сектору з питань
запобігання та виявлення корупції
(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

Дар'я ЮРІНА
(ім'я та прізвище)

17.01.2020
(дата)

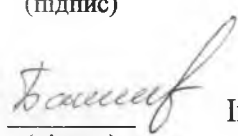
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Начальник відділу управління
персоналом
(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

Інна БАХТІЯРОВА
(ім'я та прізвище)

17.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

17.01.2020
(дата)

Мар'яна КУЧЕРУК
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.