


ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. Державного секретаря
Міністерства юстиції України


Людмила КРАВЧЕНКО
січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	відділ оперативної роботи (далі – Відділ)	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління внутрішньої безпеки Державної кримінально-виконавчої служби України та органів юстиції (далі – Управління)	
Посада безпосереднього керівника	заступник начальника управління – начальник відділу оперативної роботи Управління внутрішньої безпеки Державної кримінально-виконавчої служби України та органів юстиції	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	начальник Управління внутрішньої безпеки Державної кримінально-виконавчої служби України та органів юстиції	

2. Мета посади

взаємодія з суб'єктами оперативно-розшукової діяльності з метою ефективного та своєчасного виявлення, попередження та припинення кримінальних та інших правопорушень, що готуються або вчинені працівниками Державної кримінально-виконавчої служби України (далі – ДКВС України), Державної виконавчої служби (далі – ДВС), органів пробації та інших органів юстиції

3. Основні посадові обов'язки

1	здійснює заходи щодо запобігання проникненню на службу в органи та установи ДКВС України, ДВС, органи пробації та інші органи юстиції осіб, які мають злочинні або корисливі наміри
2	застосовує всі передбачені чинним законодавством заходи щодо ефективного та своєчасного виявлення, попередження та припинення кримінальних та інших правопорушень, що готуються або вчинені працівниками ДКВС України, ДВС, органів пробації та інших органів юстиції
3	бере участь у складі комісій Мін'юсту в проведенні перевірок організації роботи органів ДВС, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мін'юсту, а також органів та осіб, діяльність яких координується та контролюється Міністром юстиції України, у тому числі суб'єктів, які здійснюють діяльність у сферах, в яких Мін'юст реалізує державну політику, а також міжрегіональних управлінь з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції, уповноважених органів пробації, установ виконання покарань, слідчих ізоляторів, територіальних (міжрегіональних) воєнізованих формувань, підприємств, установ виконання покарань, інших підприємств, установ і організацій, створених для забезпечення діяльності ДКВС України

4	на підставі наказів Мін'юсту бере участь у проведенні службових розслідувань за фактами вчинених правопорушень та надзвичайних подій на території органів і установ системи юстиції, виявляє причини і умови, які сприяють вчиненню кримінальних та інших правопорушень, готує пропозиції щодо вжиття через відповідні органи системи юстиції заходів щодо їх усунення
6	здійснює заходи щодо захисту економічних та майнових інтересів Мін'юсту та органів юстиції, виявляє працівників органів юстиції, які вчиняють кримінальні та інші правопорушення, займаються іншими протиправними діями; проводить заходи, спрямовані на притягнення винних осіб до відповідальності за вчинені ними правопорушення
7	веде таблиць обліку використання робочого часу в Управлінні

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

відбирати пояснення та отримувати копії документів щодо фактів та обставин порушень від працівників апарату Мін'юсту, органів юстиції, суб'єктів, які здійснюють діяльність у сферах, в яких Мін'юст реалізує державну політику, а також установ та організацій, утворених для забезпечення виконання завдань ДКВС України, одержувати доступ до єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Мін'юст;

інформувати керівництво Мін'юсту про залучення працівників Управління до виконання заходів, що не належать до завдань та функцій, установлених Положенням про Управління, виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання документів, інших матеріалів, необхідних для вирішення питань під час здійснення службових повноважень, або в інший спосіб перешкоджання законній діяльності працівників Управління з боку керівників та працівників апарату Мін'юсту, ДКВС України та органів юстиції, для вжиття відповідних заходів реагування;

представляти Мін'юст за дорученням керівництва Мін'юсту у відносинах з іншими органами державної влади, установами, організаціями та підприємствами, а також брати участь у проведенні конференцій, семінарів, нарад з питань, що належать до компетенції Управління;

за фактами виявлених порушень чинного законодавства та відомчих нормативно-правових актів, а також з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань чи перевірок, відбирати пояснення працівників органів і установ системи юстиції, засуджених та осіб, узятих під варту, та отримувати копії документів щодо фактів та обставин порушень;

перевіряти якість проведення службових розслідувань за фактами вчинених правопорушень та надзвичайних подій в органах юстиції;

під час виконання завдань, покладених на Управління, з метою перевірки інформації про можливе вчинення кримінальних та інших правопорушень персоналу органів і установ ДКВС України ознайомлюватися з матеріалами оперативно-розшукової діяльності та оперативною інформацією;

з метою проведення перевірок та службових розслідувань мати доступ до відомостей, що становлять державну таємницю, які мають ступінь секретності «цілком таємно», «таємно»;

взаємодіяти з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, установами, громадськими організаціями, а також правоохоронними органами зарубіжних країн і міжнародними організаціями в частині надання допомоги у розкритті, припиненні та попередженні злочинів, що скоюються працівниками органів юстиції, а також з Антитерористичним центром при Службі безпеки України з питань протидії злочинам терористичної спрямованості на об'єктах ДКВС України та органів юстиції та з іншими правоохоронними органами та експертними організаціями з питань службової діяльності

5. Зовнішня службова комунікація

консультативні та дорадчі органи, створені при Мін'юсті;
 громадські об'єднання;
 структурні підрозділи міжрегіональних територіальних органів Міністерства юстиції;
 державні органи, підприємства, установи і організації з питань, що належать до повноважень Відділу;
 органи державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронні та інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції;

6. Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, вміння вести перемовини, стресостійкість, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді, вміння працювати з правовими базами даних
2	Необхідні особистісні якості	ініціативність, порядність, дисциплінованість, готовність допомогти, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність

7. Умови служби

режим роботи в апараті Мін'юсту визначено Правилами внутрішнього службового розпорядку Міністерства юстиції України, затвердженими Конференцією державних службовців Мін'юсту (протокол від 14.06.2016 № 1-2016)

фактичне робоче місце визначається безпосереднім керівником за місцезнаходженням структурного підрозділу

короткострокові відрядження у межах України

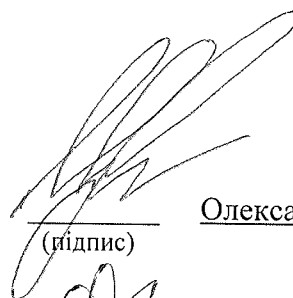
на період тимчасової відсутності головного спеціаліста Відділу (відпустки, хвороба, інші причини) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст Відділу

Погоджено

Заступник начальника Управління -
 начальник відділу
 оперативної роботи
 Управління
 внутрішньої безпеки Державної
 Кримінально-виконавчої служби
 України та органів юстиції

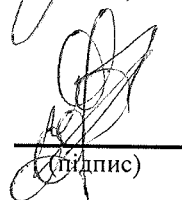
Начальник Управління
 внутрішньої безпеки Державної
 Кримінально-виконавчої служби
 України та органів юстиції

Начальник Управління персоналу


 (підпис)

Олександр МАРЧЕНКО

08.01.20
 (дата)


 (підпис)

Юрій ЛИСЕНКО

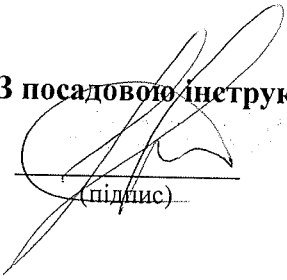
08.01.20
 (дата)


 (підпис)

Наталія СОВА

08.01.2020
 (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

08.01.2020

(дата)



(ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)