|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Київської обласної прокуратури

від «31» серпня 2021 року № 157

**УМОВИ**  
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях, інших заходів примусового характеру у місцях несвободи, а також пробації Київської обласної прокуратури

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - забезпечення виконання вимог наказів, завдань і доручень керівництва обласної прокуратури та відділу;  - ведення обліку документів з грифом «Для службового користування», у тому числі перевірка наявністі усіх аркушів та додатків, а також примірників таких документів, відповідність їх реєстраційних номерів згідно із записами у журналах обліку, а також знищення чернетки та варіантів таких документів;  - внесення до інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» необхідних даних щодо документів, які перебувають на розгляді у відділі;  - прийняття участі у підготовці проєктів наказів, матеріалів на розгляд оперативних нарад у керівництва обласної прокуратури, листів зауважень та інших організаційно-розпорядчих документів з питань роботи відділу;  - вживання заходів щодо збору, накопичення, систематизації та опрацювання інформації, необхідної для проведення аналітичних досліджень, прийняття участі в аналітичній та методичній роботі відділу;  - ведення відповідного обліку проведеної роботи, накопичення і систематизація матеріалів, інформації, статистичних даних необхідних для виконання покладених на відділ завдань;  - формування номенклатури справ, накопичення справ та наглядових проваджень;  - забезпечення збереження прийнятих документів, систематизація та зберігання документи поточного архіву;  - контроль строків виконання завдань;  - здійснення тиражування необхідних матеріалів;  - надання пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності працівників відділу;  -  підвищення рівня своєї професійної компетентності, участь в оцінюванні результатів своєї службової діяльності;  - здійснення обліку використання робочого часу працівниками відділу;  - виконання інших завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури, начальника та прокурорів відділу. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад 5500 грн., а також надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», 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) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF" \l "n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**-1**, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3)  заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18" \l "n13" \t "_blank) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  3**1**)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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  **Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 07 вересня 2021 року.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів.**  **Місце або спосіб проведення тестування.**  **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)**  **Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | | **13 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв**.  Київська обласна прокуратура,  м. Київ, бульвар Лесі Українки, 27/2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  Київська обласна прокуратура,  м. Київ, бульвар Лесі Українки, 27/2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  Київська обласна прокуратура,  м. Київ, бульвар Лесі Українки, 27/2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Демків Інна Василівна  тел. (044) 286 - 53 - 77  [oblkadru@ukr.net](mailto:oblkadru@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра ( спеціальність «Право») |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не обов’язково |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 2. | Робота з  великими масивами інформації | * здатність встановлювати логічні взаємозв’язки; * вміння систематизувати великий масив інформації; * здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки. |
| 3. | Цифрова грамотність | * рівень впевненого користування Word, Excel; * вміння використовувати коп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків; * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; * знання системи електронного документообігу та інших електронних урядових систем для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання: [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
|  | | |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:  Закону України «Про прокуратуру»,  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”,  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про звернення громадян”,  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про захист персональних даних»;  Тимчасової Інструкції з діловодства в органах прокуратури України (затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 №27);  Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. |