Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генерального прокурора

від 23.09.2020 № 459

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | головний спеціаліст відділу організаційної та аналітичної роботи управління забезпечення діяльності кадрової комісії з розгляду дисциплінарних скарг про вчинення прокурором дисциплінарного проступку та здійснення дисциплінарного провадження щодо прокурорів Департаменту кадрової роботи та державної служби Офісу Генерального прокурора (категорія «В») |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - проведення інформаційно-аналітичної та статистичної роботи з питань організації та основних напрямів діяльності кадрової комісії та відділу, у тому числі щодо надходження дисциплінарних скарг, вирішення питання про відкриття дисциплінарного провадження, здійснення дисциплінарного провадження та ведення внесення пропозицій щодо підвищення її ефективності, удосконалення нормативних і відомчих актів;  - підготовка узагальненої та статистичної інформації про результати діяльності кадрової комісії для розміщення на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора;  - здійснення моніторингу та узагальнення результатів розгляду судами справ про оскарження актів, дій та бездіяльності кадрової комісії, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів, а також розгляду Вищою радою правосуддя скарг на рішення, прийняті за результатами дисциплінарного провадження;  - виконання в межах компетенції відділу вимог наказів, службових завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Департаменту, управління і відділу;  - розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, представників державних органів та громадських організацій, а також інших осіб, підготовка проектів відповідей |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 14300 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково, за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.  Строково, на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника.  Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року №290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація для участі у доборі подається до 17.00  27 вересня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.  Про дату, час та місце проведення запрошеним для проходження співбесіди кандидатам буде повідомлено додатково (електронною поштою) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Пастушок Ольга Михайлівна  (044) 280-95-69  onp@gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра («Правознавство»/« Право») |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною  мовою | вільне володіння державною мовою |