Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генерального прокурора

від 15.12.2020 № 583

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | головний спеціаліст відділу представництва інтересів органів прокуратури першого управління Департаменту представництва інтересів держави в суді Офісу Генерального прокурора (категорія «В») |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - участь у цивільних, адміністративних, господарських справах, у яких Офіс Генерального прокурора (Генеральну прокуратуру України) залучено як відповідача або третю особу, у справах за позовами Офісу Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України) як юридичної особи в судах усіх інстанцій, розташованих у місті Києві, а також за дорученням керівництва Офісу Генерального прокурора – участь у таких справах, що розглядаються в інших регіонах;  - підготовка відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень та інших процесуальних документів у справах, у яких Офіс Генерального прокурора (Генеральну прокуратуру України) залучено як відповідача або третю особу, а також у справах за позовами Офісу Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України) як юридичної особи, що розглядаються у всіх судах України;  - забезпечення участі у розгляді Верховним Судом цивільних, адміністративних, господарських справ, у яких стороною або третьою особою є органи прокуратури;  - ініціювання вжиття заходів, спрямованих на впровадження нових форм та методів організації роботи, внесення пропозицій щодо їх удосконалення;  - участь у підготовці та безпосередня підготовка проектів організаційно-розпорядчих, службових документів з питань, що належать до компетенції відділу;  - участь у розробці та опрацюванні проектів законів, інших нормативних актів з питань діяльності органів прокуратури у сферах представницької діяльності. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 14300,00 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. |
| 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** **19 грудня** 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 добору на вакантну посаду | | Левченко Аліна Валеріївна  (044) 200-76-11  levchenko.av@gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальність **«Правознавство»**) |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною  мовою | вільне володіння державною мовою |