Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генерального прокурора

від 16 березня 2021року № 68

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**

**головного спеціаліста відділу роботи з кадрами управління роботи з кадрами Департаменту кадрової роботи та державної служби Офісу Генерального прокурора**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - забезпечення в межах компетенції відділу підготовки матеріалів у зв’язку з розглядом судами справ за адміністративними позовами працівників органів прокуратури щодо вирішення трудових спорів, у яких Офіс Генерального прокурора є стороною або третьою особою;- підготовка в межах компетенції відділу обґрунтованих позицій щодо наявності підстав для оскарження рішень судів у справах в яких Офіс Генерального прокурора є стороною або третьою особою;- ведення обліку прокурорів, поновлених судами на публічній службі в органах прокуратури України. Контроль за станом розгляду судами адміністративних позовів до органів прокуратури про поновлення на публічній службі працівників;- забезпечення підготовки матеріалів для проведення перевірок відповідно до Закону України «Про очищення влади» стосовно прокурорів Офісу Генерального прокурора, прокурорів обласних прокуратур, призначених на адміністративні посади Генеральним прокурором;- забезпечення своєчасного розміщення та видалення відомостей щодо початку проведення і результатів перевірок, передбачених Законом України «Про очищення влади» на вебсайті Офісу Генерального прокурора;- забезпечення розгляду в Офісі Генерального прокурора запитів про перевірку відомостей щодо особи, стосовно якої проводиться перевірка відповідно до Закону України «Про очищення влади» керівників органів прокуратури та інших органів державної влади і місцевого самоврядування;- здійснення підготовки матеріалів за запитами відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження, стосовно прокурорів Офісу Генерального прокурора, прокурорів обласних прокуратур, призначених на адміністративні посади Генеральним прокурором, при вирішенні питань про притягнення до дисциплінарної відповідальності, відсторонення від посади, тощо. Також здійснення підготовки матеріалів щодо відсторонення прокурорів від виконання службових повноважень;- розгляд звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, адвокатів, а також запитів з питань доступу до публічної інформації. Облік результатів цієї роботи в Інформаційно-аналітичній системі «Облік та статистика органів прокуратури». |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 14300 грн., 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 |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою, згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- 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) заява, в якій особа повідомляє що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.**Документи приймаються до** **17 год. 00 хв. 24 березня 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 кандидатівМісце або спосіб проведення тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | **01 квітня** **2021 року** о 10 год. 00 хв.**Тренінговий центр прокурорів України** м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 81-Б(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)**Офіс Генерального прокурора** м. Київ, вул. Різницька, 13/15(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 | Левченко Аліна Валеріївна(044) 200-76-11levchenko.av@gp.gov.ua  |
| **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 |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;
* уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;
* здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
 |
| 2. | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| 3. | 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
 |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:* Конституції України;
* Закону України «Про державну службу»;
* Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
 |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:* Кодексу законів про працю України;
* Кодексу адміністративного судочинства України ;
* Закону України «Про прокуратуру»;
* Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури»;
* Закону України «Про звернення громадян»;
* Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
* Закону України «Про очищення влади»;
* Постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади».
 |