Додаток 13

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**начальника відділу інформаційно-аналітичної роботи управління внутрішньої безпеки Генеральної інспекції Офісу Генерального прокурора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення загального керівництва роботою відділу, організація роботи підпорядкованих працівників. Здійснення розподілу обов’язків між працівниками підрозділу, підготовка посадових інструкцій. Здійснення контролю за дотриманням підпорядкованими працівниками службової (трудової) та виконавської дисципліни;  - забезпечення організаційних та консультативних функції з питань, що відносяться до компетенції відділу. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Генеральної інспекції та Офісу Генерального прокурора;  - проведення нарад, семінарів, тренінгів з питань діяльності відділу, ініціювання проведення нарад за участі працівників інших структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора;  - аналіз відомостей автоматизованих інформаційних систем, ЗМІ, мережі інтернет, з метою пошуку інформації щодо дій, що порочать звання прокурора і можуть викликати сумнів у його об’єктивності, неупередженості та незалежності, у чесності та непідкупності органів прокуратури та інших резонансних подій за участю працівників прокуратури, у тому числі: вчинення дій, що містять ознаки корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших адміністративних та кримінальних правопорушень; використання прокурором своїх службових повноважень або службового статусу та пов’язаних із цим можливостей на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб; порушення прокурором вимог, заборон та обмежень, встановлених Законами України «Про запобігання корупції», «Про прокуратуру»;  - пошук та перевірка даних щодо конфлікту інтересів у діяльності працівників прокуратури, виявлення інших корупційних ризиків  - аналіз причин та умов, що сприяли витоку і розголошенню службової та іншої інформації органів прокуратури. Вжиття заходів до їх мінімізації;  - інформаційно-аналітичне забезпечення службових розслідувань та таємних перевірок доброчесності, участь у їх проведенні;  - взаємодія із державними органами – держателями (адміністраторами) автоматизованих інформаційних систем з питань надання працівникам Генеральної інспекції доступу до відповідних інформаційних ресурсів та необхідних для цього технічних умов;  - накопичення, систематизація та узагальнення здобутої Генеральною інспекцією інформації щодо працівників органів прокуратури;  - забезпечення підготовки та своєчасного подання звіту про результати службової діяльності державних службовців відділу |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 18590 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 чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;  2) резюме за встановленою формою, 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;  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  **Інформація подається до** **18 год. 00 хв. 04 березня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС |
| Додаткові (необов’язкові)  документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | **Національна академія прокуратури України**  (м. Київ, вулиця Юрія Іллєнка, 81-Б)  **10 березня** **2020 року** о 10 год. 00 хв.  інші етапи конкурсу проводяться у приміщенні Генеральної прокуратури України за адресою:  м. Київ, вулиця Різницька, 13/15 |
| 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](mailto:onp@gp.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціальність «Правознавство», «Право») |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3 | Володіння державною  Мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Необхідні ділові якості | - аналітичні здібності;  - стратегічне мислення;  - вміння визначати пріоритети;  - вміння розподіляти роботу;  - вимогливість;  - оперативність;  - впевнений користувач комп’ютерним обладнанням та програмним забезпеченням |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - надійність;  - відповідальність,  - порядність,  - чесність,  - дисциплінованість;  - контроль емоцій;  - комунікабельність;  - неупередженість |
| **Професійні знання** | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Вимоги, необхідні для виконання посадових обов’язків | Знання положень:  Закону України «Про прокуратуру»;  Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 13.12.2017 № 349 |