Додаток 14

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**начальника аналітично-статистичного відділу Спеціалізованої антикорупційної прокуратури Офісу Генерального прокурора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - організація складання у взаємодії зі структурними підрозділами аналізу стану прокурорсько-слідчої діяльності, документів узагальнюючого та інформаційно-аналітичного характеру з питань діяльності Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;  - організація підготовки зведеного статистичного звіту про результати роботи Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;  - забезпечення взаємодії структурних підрозділів Спеціалізованої антикорупційної прокуратури при здійсненні спільних заходів, а також у межах компетенції з іншими структурними підрозділами Генеральної прокуратури України та Національною академією прокуратури України;  - підготовка узгоджених з керівниками підрозділів Спеціалізованої антикорупційної прокуратури пропозицій до плану роботи Офісу Генерального прокурора;  - організація підготовки та узагальнення наданих іншими підрозділами Спеціалізованої антикорупційної прокуратури матеріалів для розгляду на нарадах у Генерального прокурора та керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;  - організація опрацювання та підготовки за участю інших підрозділів Спеціалізованої антикорупційної прокуратури проектів організаційно-розпорядчих документів;  - забезпечення контролю за своєчасним виконанням підрозділами Спеціалізованої антикорупційної прокуратури планових заходів, рішень нарад, завдань і доручень Генерального прокурора та керівництва Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, розглядом звернень і запитів народних депутатів України, інформування керівництва щодо невиконаних заходів та причин порушення терміну виконання;  - організація підготовки узагальнених матеріалів для зняття з контролю рішень нарад у Генерального прокурора та керівництва Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, інших доручень, що виконуються кількома підрозділами Спеціалізованої антикорупційної прокуратури;  - забезпечення опрацювання у структурних підрозділах Спеціалізованої антикорупційної прокуратури проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, підготовки узагальнених пропозицій щодо вдосконалення законодавства;  - внесення пропозицій щодо покращення організації роботи відділів Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, посилення контролю та зміцнення виконавської дисципліни |
| 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 | - оперативність;  - лідерство;  - вимогливість;  - виваженість;  - уміння працювати в команді;  - здатність концентруватись на деталях;  - уміння дотримуватись субординації;  - стресостійкість;  - упевнений користувач текстового редактора Microsoft Word, користувач комп’ютерного обладнання, програмного забезпечення та офісної техніки |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - відповідальність;  - дисциплінованість,  - рішучість;  - ініціативність;  - надійність;  - порядність;  - аналітичні здібності;  - високі моральні стандарти,  - високий рівень внутрішньої культури,  - прагнення до постійного самовдосконалення;  - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість;  - вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **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 щодо здійснення контролю за правильним оформленням та реєстрацією вхідних, внутрішніх та вихідних документів.  Знання положень:  Закону України «Про прокуратуру»;  Закону України «Про Національне антикорупційне  бюро України»;  Закону України «Про Вищий антикорупційний суд»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про звернення громадян»,  Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затверджене наказом Генеральної прокуратури України від 06.04.2019  № 139 (із змінами);  наказу Генеральної прокуратури України від 25.06.2019 № 110 «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу»;  наказу Генерального прокурора України «Про організацію роботи з питань правового аналізу, систематизації та обліку актів законодавства в органах прокуратури» від 15.03.2016 № 119 |