Додаток 18

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**заступника начальника відділу координації та інформаційно-аналітичної роботи управління координації Департаменту нагляду за спеціальними органами правопорядку**

**Офісу Генерального прокурора**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - сприяння начальнику відділу у забезпеченні належної організації роботи підрозділів, здійснення безпосереднього контролю за виконанням працівниками службових обов’язків;- участь у підготовці проектів наказів Генерального прокурора, положень, порядків, інструкцій та інших організаційно-розпорядчих документів, службових листів, рішень нарад у Генерального прокурора та особисте складення проектів вказаних документів;- вивчення, аналіз, узагальнення практики застосування органами прокуратури законодавства з метою виявлення проблемних питань прокурорської роботи, внесення пропозицій щодо підвищення її ефективності, удосконалення нормативних і відомчих актів;- участь у підготовці матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, Департаменту та управлінь;- участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, підвищенні кваліфікації працівників, стажуванні працівників органів прокуратури та Тренінгового центру прокурорів України;- періодичне вивчення стану виконавської дисципліни у відділі. Облік проведеної роботи;- забезпечення взаємодії відділу зі структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора та Тренінгового центру прокурорів України;- забезпечення контролю за виконанням підрозділами Департаменту завдань та доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, начальника Департаменту і його заступника;- підготовка проектів тез доповідей і виступів керівництва Офісу Генерального прокурора та Департаменту в засобах масової інформації, на координаційних, оперативних та інших спільних нарадах, конференціях, навчально-методичних семінарах, інших заходах;- співпраця з управлінням організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи, забезпечення складання статистичних звітів Департаменту |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 16380 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 березня2020 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) 280-95-69onp@gp.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціальності: «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 | - навички управління; - лідерські якості; - організаторські здібності; - навички контролю;-  вміння розподіляти роботу; - вміння вести перемовини; - оперативність; - виваженість; - здатність концентруватись на деталях; - стійкість; - вимогливість; - стратегічне мислення;- рівень користувача комп’ютерного обладнання, програмного забезпечення та офісної техніки |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - відповідальність; - дисциплінованість; - рішучість; - ініціативність; - надійність; - порядність |
| **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:- Кримінального процесуального кодексу України;- Кримінального кодексу України;- Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність»;- Закону України «Про Службу безпеки України»; - Закону України «Про Національну поліцію України»; - Закону України «Про Державне бюро розслідувань»; - Закону України «Про Державну фіскальну службу України»;- Закону України «Про Державну прикордонну службу України», - Закону України «Про Державну кримінально-виконавчу службу України» |