Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**заступника начальника управління організації прийому громадян,**

**розгляду звернень та запитів Офісу Генерального прокурора**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - сприяння начальнику управління в забезпеченні належної організації роботи підрозділів, організація та контроль виконання структурними підрозділами управління наказів, завдань та службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, планових заходів та ухвалених нарадами рішень з питань діяльності управління;- забезпечення підготовки проектів наказів, інструкцій та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції управління;- організація роботи з особистого прийому громадян та запитувачів інформації, розгляду звернень та запитів на публічну інформацію, здійснення особистого прийому громадян; розгляд скарг на дії та рішення керівників структурних підрозділів управління;- розгляд документів, що надійшли до управління, підписання, візування та затвердження в межах компетенції службової документації;- забезпечення підготовки матеріалів та за наявності підстав внесення пропозицій начальнику управління щодо їх розгляду на нарадах, забезпечення контролю за реалізацією розроблених заходів;- проведення нарад з найбільш важливих питань діяльності управління, а також ініціювання проведення нарад за участі працівників інших структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора для вирішення питань, що виникають при виконанні спільних завдань;- організація проведення аналітичної, методичної роботи з питань належних до компетенції управління, забезпечення ведення первинного обліку роботи, складання та підписання статистичної звітності про роботу управління;- організація та здійснення виїздів до регіональних прокуратур для проведення перевірок, надання їм практичної допомоги, за дорученням начальника управління організація та проведення перевірки у структурних підрозділах Офісу Генерального прокурора з питань, належних до компетенції управління;- забезпечення стажування працівників регіональних (обласних) прокуратур та проведення навчальних семінарів з питань, що належать до компетенції управління;- внесення пропозицій начальнику управління про призначення, переміщення, звільнення з посад працівників управління, про присвоєння їм рангів, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 20410 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 | - аналітичні здібності;- вміння розподіляти роботу;- оперативність;- стресостійкість;- адаптивність;- вміння використання комп’ютерної техніки, вільне використання програмного забезпечення Windows, MS Office Word, MS Office Excel;- знання роботи інформаційних систем електронного документообігу органів прокуратури України ІС «Система електронного документообігу органів прокуратури України» та ІАС «Облік та статистика органів прокуратури» |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - чесність;- дисциплінованість;- відповідальність;- толерантність |
| **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»;Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про статус народного депутата України» |