Додаток 8

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**начальника відділу взаємодії з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Офісом Президента України управління взаємодії з органами державної влади Департаменту інформаційно-аналітичного та організаційного забезпечення, контролю виконання та перевірок стану організації прокурорської роботи**

**Офісу Генерального прокурора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - організація і контроль роботи підпорядкованих працівників відділу щодо забезпечення взаємодії Офісу Генерального прокурора з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Офісом Президента України;  - забезпечення організації участі керівництва Офісу Генерального прокурора, його представників у заходах Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України з питань, що стосуються діяльності органів прокуратури;  - за дорученням керівництва Департаменту, управління організація робочих зустрічей керівництва Офісу Генерального прокурора з народними депутатами України, керівництвом Верховної Ради України, Кабінету Міністрів та Офісу Президента України;  - організація вивчення інформації про порядки денні засідань у Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України, визначення пріоритетних питань для органів прокуратури, надання пропозицій щодо необхідності участі представників Офісу Генерального прокурора, за дорученням керівництва участь у відповідних заходах;  - забезпечення здійснення моніторингу зареєстрованих у Верховній Раді України законопроектів, визначення актуальних для діяльності органів прокуратури, надання пропозицій щодо їх опрацювання структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора;  - організація роботи щодо моніторингу проходження у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, розроблених з ініціативи та за участі Офісу Генерального прокурора, надання інформації щодо стану їх розгляду;  - забезпечення виконання наказів і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, а також доручень начальника Департаменту, начальника управління;  - розгляд документів, що надійшли до відділу, підписання, затвердження та візування у межах повноважень службової документації;  - організація проведення аналітичної роботи з питань, що належать до компетенції відділу, контроль стану ведення діловодства та обліку роботи у відділі;  - внесення пропозицій про призначення, переміщення, звільнення з посад працівників відділу, присвоєння їм рангів, заохочення чи притягнення до відповідальності, підвищення професійної кваліфікації |
| 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 «Право»/«Правознавство») |
| 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 працювати з великим обсягом інформації та здатність концентруватись на деталях;  **- вміння аналізувати,** шукати, накопичувати необхідну інформацію;  - визначати пріоритети;  - креативність;  - комунікабельність та ініціативність;  - вміння працювати в команді;  - упевнений користувач Microsoft Word; навички роботи в Інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України» |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - чітка організація робочого процесу; - дисциплінованість;  - відповідальність;  - тактовність;  - відповідальність;  - готовність допомогти |
| **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 Кабінет Міністрів України»;  Закону України «Про статус народного депутата України»;  Закону України «Про Регламент Верховної Ради України»;  Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокурори України від 12.02.2019 № 27 |