Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**начальника відділу інформаційного забезпечення учасників кримінального провадження управління організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Офісу Генерального прокурора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення загального керівництва відділом, розподіл обов’язків між його працівниками, організація, спрямування і контроль роботи підлеглих працівників, вжиття заходів щодо її удосконалення;  - здійснення контролю за реалізацією віднесених до компетенції відділу заходів, передбачених першочерговими заходами, рішеннями нарад у Генерального прокурора України та його заступників;  - організація розгляду та безпосередній розгляд у межах компетенції відділу документів, звернень, запитів, що надійшли до відділу;  - організація роботи щодо участі у розгляді судами клопотань учасників кримінального провадження з питань надання відомостей Єдиного реєстру досудових розслідувань у кримінальному провадженні;  - організація роботи щодо розгляду і виконання в межах компетенції судових ухвал з питань надання відомостей Єдиного реєстру досудових розслідувань у кримінальному провадженні;  - організація в межах компетенції виконання окремих доручень прокурора, слідчого у конкретному кримінальному провадженні щодо надання відомостей з Єдиного реєстру досудових розслідувань відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України;  - організація роботи з визначення напрямків вдосконалення електронного сегменту кримінального провадження та його процесуального контролю під час досудового розслідування;  - організація участі працівників відділу та безпосередня участь у робочих зустрічах, конференціях, круглих столах, семінарах, нарадах, що проводяться органами державної влади та міжнародними організаціями з питань, що відносяться до компетенції відділу;  - забезпечення підготовки та проведення навчально-методичних заходів, стажування працівників прокуратур областей, організація роботи з розробки методичних рекомендацій з тематики, яка стосується компетенції 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 | - організаторські якості;  - аналітичні здібності;  - вміння визначати пріоритети;  - вміння вести перемовини |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - ініціативність;  - відповідальність;  - дисциплінованість |
| **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 | Досвід роботи з державними інформаційними системами, реєстрами, базами даних, системою електронного документообігу  Знання положень:  Закону України «Про прокуратуру»;  Кримінального кодексу України,  Кримінального процесуального кодексу України,  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань від 06.04.2019 № 139 (із змінами) |