Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказом прокурора Черкаської області

 від «07» травня 2020 року №135 к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «Б» -**

**начальника відділу інформаційних технологій прокуратури Черкаської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - здійснення загального керівництва та організація діяльності відділу;**-** здійснення заходів щодо забезпечення працівників відділу належними умовами праці, необхідними матеріально-технічними засобами внесення у встановленому порядку пропозицій про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу, про застосування заходів матеріального впливу, зміни в оплаті праці, про присвоєння чергових рангів;- забезпечення взаємодії з іншими структурними підрозділами прокуратури області, місцевими прокуратурами, відповідним структурним підрозділом з питань інформаційних технологій Офісу Генерального прокурора та співпраці з відповідними службами інших відомств;- розгляд документів, що надходять до відділу;- організація впровадження в практичну діяльність органів прокуратури новітніх інформаційних технологій та надання консультаційної допомоги іншим підрозділам прокуратури області та місцевим прокуратурам щодо використання та застосування сучасних програмно-технічних рішень;**-** підготовка проектів наказів, інструкцій, інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу;**-** організація роботи щодо забезпечення органів прокуратури комп’ютерною та оргтехнікою, інформаційними системами, програмним забезпеченням, відповідними витратними матеріалами, послугами електронного цифрового підпису, внесення відповідних пропозицій щодо придбання, ремонту, поточного обслуговування та розподілу комп’ютерної техніки; **-** забезпечення узгодження дій щодо укладення угод з питань інформаційних технологій та контроль за виконанням;- забезпечення виконання заходів з питань інформаційної безпеки та технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах прокуратури області та в автоматизованих системах на об’єктах інформаційної діяльності органів прокуратури Черкаської області;**-** виконання обов’язків віддаленого адміністратора реєстрації Відокремленого пункту реєстрації (далі – ВПР) Акредитованого центру сертифікації ключів (далі – АЦСК) Генеральної прокуратури України (Офісу Генерального прокурора) у прокуратурі Черкаської області, підтверджує та відправляє до АЦСК Офісу Генерального прокурора, запитів на видачу, блокування, розблокування та скасування ключів доступу користувачів до Єдиного реєстру досудових розслідувань, які видаються працівниками ВПР у прокуратурі Черкаської області;- забезпечення здійснення заходів щодо захисту персональних даних в інформаційній (автоматизованій) системі «Єдиний реєстр досудових розслідувань» в ВПР ключів у прокуратурі Черкаської області;**-** організація ведення довідників організаційної структури Єдиного реєстру досудових розслідувань, надання, обмеження та скасування доступу користувачів на підставі відповідних документів в межах області;- здійснення організаційного та методичного забезпечення використання, у тому числі отримання, кваліфікованих електронних довірчих послуг в органах прокуратури Черкаської області із використанням працівниками органів прокуратури області засобів кваліфікованого електронного підпису, співпраці з кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг з цих питань;**-** забезпечення проведення перевірок стану інформатизації, впровадження та використання програмно-технічних засобів в прокуратурі області та в місцевих прокуратурах, навчання та стажування в прокуратурі області, надання практичної допомоги із зазначених питань; організація проведення навчально-методичних заходів, розробка методичних рекомендацій з питань інформатизації;**-** забезпечення оприлюднення публічної інформації на веб-сайті прокуратури Черкаської області та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, розгляду запитів на інформацію та звернень, що належать до компетенції відділу;**-** організація в межах повноважень роботи щодо забезпечення охорони державної і службової таємниці у відділі та обробки інформації з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційної, таємної та службової;**-** організація ведення діловодства у відділі відповідно до вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України та робота з матеріальними цінностями відповідно до вимог нормативних документів;- виконання інших службових доручень керівництва прокуратури області. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 8800 грн, надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», 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 | на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 №290 (далі – Порядок);2) резюме за встановленою формою згідно з додатком 2 до Порядку;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. 12 травня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).Проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, здійснюватиметься дистанційно в режимі відеоконференції *(час та дата будуть повідомлені додатково).* |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява особи з інвалідністю, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, та, за наявності підстав, потребує розумного пристосування |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Рога Тетяна Сергіївна (0472-37-71-88)v.kadriv.po@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра  **(спеціальності: «Правознавство»/«Право»)** |
| 2 | Досвід роботи  | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності - не менше 2 років  |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Професійні знання** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | - Закону України «Про прокуратуру» від 14.10.2014 № 1697-VII (зі змінами та доповненнями);- Закону України «Про електронні довірчі послуги»;- Положення про технічний захист інформації в Україні» (затвердженого Указом Президента України від 27.09.1999 № 1229/99);- Положення про ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженого наказом Генерального прокурора України 06.04.2016 № 139; - Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27) |