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 «В» -**

**головного спеціаліста відділу організаційного та правового забезпечення**

**прокуратури Черкаської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | - участь в організаційному забезпеченні управлінських заходів за участі прокурора області, підготовці доповідей матеріалів до нарад у прокурора області;- вивчення проектів організаційно-розпорядчих документів, службових документів прокуратури області, розроблення проектів таких документів;- здійснення обліку наказів, виданих прокурором області, його першим заступником та заступниками із основних питань діяльності прокуратури;- участь у здійсненні аналітичної роботи, підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, стажуванні та навчанні працівників органів прокуратури у межах компетенції відділу;- проведення роботи щодо оприлюднення у встановленому порядку на офіційному веб-сайті прокуратури області інформації у межах компетенції відділу;- участь у підготовці виступів прокурора області на засіданнях сесій Черкаської обласної ради та інформацій до Черкаської обласної ради, Черкаської обласної державної адміністрації про діяльність органів прокуратури області;- здійснення за дорученням керівника відділу опрацювання службових документів, що надходять на адресу прокурора Черкаської області, та підготовки проектів резолюцій щодо порядку їх виконання;- ведення обліку актів законодавства, які надходять до прокуратури області, бібліотечного фонду юридичної літератури, періодичних видань регіональної прокуратури;- розгляд звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень депутатів усіх рівнів, запитів на публічну інформацію у межах компетенції;- приймання вхідної та внутрішньої кореспонденції, у тому числі з грифом «Для службового користування», реєстрація у відповідних книгах обліку та передача керівнику та працівникам відділу, а також іншим структурним підрозділам на розгляд і виконання;- реєстрація вихідних документів, у тому числі з грифом «Для службового користування», передача їх для відправлення;- присвоєння порядкових номерів із відміткою «окв» завданням та листам, які надсилаються до місцевих прокуратур за підписом прокурора області, його першого заступника або заступників у порядку, встановленому Регламентом прокуратури Черкаської області;- формування справ та наглядових проваджень, оформлення і передача до відділу документального забезпечення прокуратури Черкаської області;- забезпечення дотримання строків виконання контрольних документів у відділі та завчасне інформування начальника відділу про затримку їх виконання;- внесення до системи електронного документообігу органів прокуратури України даних щодо документів, які перебувають на розгляді у відділі;- складання проекту номенклатури справ відділу;- виконання інших службових доручень керівництва прокуратури області. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 5500 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 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 молодшого бакалавра або бакалавра **(спеціальності: «Правознавство»/«Право»)** |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 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);- наказу Генеральної прокуратури України «Про основні засади організації роботи в органах прокуратури України» від 19.01.2017 №15; - Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України (затвердженої наказом ГПУ від 12.02.2019 № 27). |