Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Черкаської обласної

прокуратури

від 18 вересня 2020 року № 456 к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | головний спеціаліст відділу представництва інтересів держави у бюджетній сфері, з питань державної і комунальної власності управління представництва інтересів держави в суді Черкаської обласної прокуратури (категорія «В») | |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | - забезпечення участі у цивільних, адміністративних, господарських справах, у яких Офіс Генерального прокурора, Черкаську обласну та місцеві прокуратури, посадових і службових осіб, що діють від їх імені, залучено як відповідачів або третіх осіб, та у справах за позовами прокуратури Черкаської області, як юридичної особи (самопредставництво) в судах усіх інстанцій;  - підготовка проектів відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень, апеляційних і касаційних скарг, інших процесуальних документів у справах, у яких залучено як відповідачів або третіх осіб Офіс Генерального прокурора, Черкаську обласну прокуратуру та місцеві прокуратури, посадових і службових осіб, що діють від їх імені, а також у справах за позовами обласної прокуратури, як юридичної особи (самопредставництво) та направлення їх в суди;  - здійснення заходів, спрямованих на своєчасне і реальне виконання судових рішень, та контролю за станом виконання судових рішень, постановлених у справах за позовами, заявами органів прокуратури області про стягнення судового збору на користь Черкаської обласної прокуратури. Ініціювання перед керівництвом відділу оскарження відповідно до Закону України «Про виконавче провадження» рішень, дій, бездіяльності службових осіб державної виконавчої служби, у тому числі у судовому порядку та підготовка проектів скарг;  - вивчення та аналіз стану використання бюджетних коштів витрачених обласною прокуратурою на сплату судового збору при реалізації представницьких повноважень та вжиття заходів щодо їх повернення;  - здійснення моніторингу судових справ та рішень, у тому числі за повідомленнями у засобах масової інформації, своєчасне вирішення за наявності підстав питання щодо вступу до їх судового розгляду чи вжиття заходів щодо оскарження незаконних судових рішень з метою захисту інтересів держави;  - підготовка проектів організаційно-розпорядчих, службових документів з питань, що належать до компетенції відділу;  - ініціювання вжиття заходів, спрямованих на впровадження нових форм та методів організації роботи, внесення пропозицій щодо їх удосконалення;  - виконання доручень керівництва управління, які безпосередньо пов’язані з реалізацією покладених на управління завдань. |
| 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 | | | строково, за контрактом, укладеним 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.  Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України |
| Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання | | | особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  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 ;  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 для участі у доборі подається до** **17 год. 00 хв. 21 вересня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).  Про дату, час та місце проведення співбесіди запрошеним для проходження кандидатам буде повідомлено додатково (електронною поштою). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору | | | Гіндик Альона Миколаївна (0472-37-71-88)  v.kadriv.po@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | | вища освіта не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  **(спеціальності: «Правознавство»/«Право»)** |
| 2 | Досвід роботи | | не потребує |
| 3 | Володіння державною  мовою | | вільне володіння державною мовою |