Додаток 6

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 нагляду за додержанням законів територіальними органами поліції при провадженні оперативно - розшукової діяльності, дізнання, досудового розслідування та підтриманням публічного обвинувачення управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю Черкаської обласної прокуратури (категорія «В») | |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | - накопичення, аналіз та узагальнення інформації за даними Єдиного реєстру досудових розслідувань, що характеризує стан злочинності, прокурорського нагляду та координаційної діяльності;  - виконання доручень та завдань Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури в частині аналізу стану злочинності, досудового розслідування, прокурорського нагляду та стану публічного обвинувачення і судового розгляду у кримінальних провадженнях;  - здійснення підготовчих заходів з координаційної діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинності. Вивчення практики координаційної діяльності, стану цієї роботи в місцевих прокуратурах, внесення пропозицій щодо її удосконалення;  - підготовка у взаємодії з прокурорами інших відділів у складі управління проектів документів, матеріалів для розгляду на засіданнях оперативних, міжвідомчих та координаційних нарад, проектів листів обласної прокуратури, документів щодо інших узгоджених заходів з питань, що належать до компетенції відділу; ведення обліку підготовлених відділом нарад, опрацювання їх матеріалів щодо своєчасності та повноти виконання, підготовка узагальнюючих документів про зняття з контролю чи продовження строків виконання рішень, спільних (узгоджених) заходів;  - вивчення рішень оперативних, міжвідомчих та координаційних нарад, інших документів аналітичного та методичного характеру, що надходять до відділу, та підготовка висновків, пропозицій, листів про вжиття заходів щодо підвищення ефективності роботи;  - опрацювання матеріалів структурних підрозділів відділів управління, підготовлених для участі керівництва обласної прокуратури у заходах медійного характеру (брифінгах, прес-конференціях, теле - і радіоефірах, інтерв’ю тощо);  - проведення перевірок, надання практичної допомоги керівникам місцевих прокуратур з питань, віднесених до компетенції відділу;  - проведення аналітичної роботи з питань, що належать до компетенції відділу, участь у розробці проектів аналітичних та інших документів, вжиття заходів до усунення недоліків, реалізації заходів за результатами проведених аналітичних досліджень;  - здійснення обліку роботи щодо підвищення кваліфікації працівників відділів у складі управління, місцевих прокуратур, проведення семінарів, конференцій та інших навчально-практичних заходів. Підвищення професійної компетентності шляхом самостійного навчання. Участь у проведенні навчальних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників обласної прокуратури та місцевих прокуратур;  - виконання завдань і доручень начальника відділу, інших службових доручень керівництва обласної прокуратури. |
| 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 конкурсі, 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 бакалавра, молодшого бакалавра  **(спеціальності: «Правознавство»/«Право»)** |
| 2 | Досвід роботи | | не потребує |
| 3 | Володіння державною  мовою | | вільне володіння державною мовою |