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 матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб прокуратури Черкаської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | організація діяльності та здійснення загального керівництва відділом;  - організація та здійснення контролю виконання заходів щодо утримання матеріально-технічної бази, капітального будівництва, виконання капітальних та поточних ремонтів, реконструкції будівель і споруд органів прокуратури області, матеріально-технічного забезпечення, оренди державного, комунального та іншого майна;  **-** визначення потреби та забезпечення прокуратури області, у межах виділеного фінансування, необхідним автотранспортом, автозапчастинами, гаражним обладнанням, пально-мастильними матеріалами, оргтехнікою та іншим майном згідно номенклатури;  **-** участь у роботі комітету з тендерних торгів прокуратури області та забезпечення підготовки проектів договорів та інших документів з питань закупівель, здійснення контролю за виконанням договірних умов, отримання та розподіл придбаного майна та засобів;  - організація контролю за експлуатацією, зберіганням та використанням транспортних засобів прокуратури області та місцевих прокуратур, їх технічним обслуговуванням і ремонтом;  - участь у процесі укладання та супроводження договорів щодо здійснення будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів об’єктів прокуратури області, здійснення контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і Державним будівельним нормам України;  - контроль та забезпечення належної експлуатації гаражного обладнання, ефективного використання пально-мастильних матеріалів у прокуратурі області та місцевих прокуратурах;  - організація контролю за використанням та збереженням матеріально-технічних засобів прокуратури області та місцевих прокуратур;  **-** внесення пропозиції щодо списання у встановленому порядку техніки, обладнання та майна в межах компетенції;  - забезпечення контролю за дотриманням порядку допуску відвідувачів до адміністративних будівель прокуратури області та за переміщенням матеріально-технічних засобів через пункти пропуску прокуратури області;  - проведення у межах компетенції відділу відповідно до планів роботи чи доручень керівництва прокуратури області перевірок місцевих прокуратур, надання їм практичної допомоги, забезпечення контролю за усуненням виявлених недоліків.  - організація підготовки проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу;  **-** забезпечення за дорученням керівництва області представництва в організаціях і установах з питань віднесених до компетенції відділу;  **-** організація роботи прибиральників службових приміщень щодо утримання в належному санітарному стані приміщень та території прокуратури області;  **-** організація роботи щодо забезпечення безаварійної експлуатації електромереж та електрообладнання;  **-** забезпечення зберігання, видачі відомчої вогнепальної зброїта боєприпасів до неї, оформлення відповідної документації;  - опрацювання заявок та забезпечення виготовлення гербових печаток прокуратури Черкаської області, місцевих прокуратур, печаток і штампів структурних підрозділів прокуратури області, місцевих прокуратур;  **-** здійснення роботи із документами з грифом «Для службового користування» відповідно до встановленого порядку роботи з документами, які містять службову інформацію;  - організація роботи з удосконалення та координації пожежно-профілактичної роботи, розробка комплексних заходів щодо поліпшення пожежної безпеки на об’єктах прокуратури області та місцевих прокуратур, контроль їх виконання;  - забезпечення належних умов праці працівникам, дотримання санітарно-технічного стану в службових та допоміжних приміщеннях, а також на території прокуратури Черкаської області;  **-** здійснення контролю за дотриманням працівниками відділу трудової дисципліни, правил охорони праці, протипожежної безпеки та санітарних норм.  - 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 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 (спеціаліста)  **(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 звернення громадян» від 02.10.1996№393/96-ВР (зі змінами та доповненнями);  - Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами та доповненнями);  - Закону України «Про публічні закупівлі»,  - Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27. |