Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника обласної прокуратури

« » грудня 2021 року № \_\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб**

**Миколаївської обласної прокуратури**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення загального керівництва діяльністю відділу, організація та контроль роботи підпорядкованих працівників з урахуванням організаційно-розпорядчих документів;  - здійснення контролю за збереженням матеріальних цінностей, підписання документів на видачу матеріальних цінностей зі складу та відомостей про витрату матеріалів для потреб обласної прокуратури та окружних прокуратур, візування актів на списання матеріалів та майна обласної прокуратури;  - розподіл придбаного для органів прокуратури службового автотранспорту (за погодженням з керівником обласної прокуратури), здійснення постановки на облік та зняття з нього службового автотранспорту;  - контроль організації правильної експлуатації автомобілів, гаражного обладнання та використання пально-мастильних матеріалів, забезпечення визначення обсягів перевезень, потреб в транспортних засобах,  - вивчення можливості і доцільності укладання разових та довгострокових господарських договорів,  - розгляд проектно-кошторисної документації на ремонт та капітальне будівництво, підготовка пропозицій до затвердження,  - контроль виконання будівельних і ремонтних робіт, капітального будівництва, участь у прийманні завершених будівництвом об’єктів,  - контроль за технічним станом будівель, споруд та території обласної прокуратури, їх відповідності вимогам державних будівельних норм (ДБН) та іншим нормативно-правовим актам, що регулюють відносини у цій сфері,  - організація безперебійної роботи протипожежної й охоронної сигналізації та засобів пожежогасіння. Вжиття заходів з охорони праці, пожежної безпеки, у тому числі запобігання виникненню пожеж на об’єктах обласної прокуратури, цивільного захисту та пропускного режиму на території, в адміністративних будівлях і спорудах обласної прокуратури;  - створення та забезпечення безперебійного функціонування мережі інформаційних ресурсів,  - організація роботи щодо безперебійного функціонування комп’ютерної мережі обласної прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, Обліку та статистики органів прокуратури, Єдиної системи статистики та аналізу роботи в органах прокуратури України, системи «Кадри», та ІР телефонів.  - контроль проведення робіт з обслуговування та здійснення первинного ремонту комп’ютерної техніки, що використовується працівниками обласної прокуратури та окружних прокуратур області,  - організація та контроль виконання робіт із благоустрою і догляду зв зеленими насадженнями,   * забезпечення виконання функцій уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі; * планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель; * здійснення вибору процедури закупівлі; * проведення процедур закупівель/спрощених закупівель тощо. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 8800 грн., надбавки, доплати,  премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України  від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року  № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою;  3**-1**) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  **Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби** **до** **17 години 00 хвилин 12 грудня 2021 року** |
| Додаткові (необов’язкові)  документи | | заява щодо забезпечення розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів  Місце або спосіб проведення тестування  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | **17 грудня** **2021 року** **о 10 год. 00 хв.**  **Проведення тестування дистанційно**, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  **У приміщенні Миколаївської обласної прокуратури** за адресою: м. Миколаїв, вул. Спаська, 28 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  **У приміщенні Миколаївської обласної прокуратури** за адресою: м. Миколаїв, вул. Спаська, 28 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кравченко Наталія Олександрівна  тел. +38(0512) 37-46-03;  е-mail: kadri@myk.gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною  мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Стратегічне управління | * бачення загальної картини та довгострокових цілей; * здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку; * вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики; * рішучість та наполегливість у впровадженні змін; * залучення впливових сторін; * оцінка ефективності на корегування планів |
| 2 | Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; * уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; * здатність до об’єднання та систематизації спільних зусиль |
| 3 | Прийняття ефективних рішень | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив; * спроможність іти на виважений ризик; * автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| 4 | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; * вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки; * вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки |
| **Професійні знання** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:   * Закону України «Про прокуратуру»; * Закону України «Про публічні закупівлі»; * Закону України «Про захист економічної конкуренції»; * Закону України «Про оренду державного та комунального майна»; * Закону України «Про охорону праці»; * Закону України «Про житлово-комунальні послуги»; * Закону України «Про будівельні норми»; * Закону України «Про дорожній рух»; * Постанови Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп’ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету»; * Постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності»; * Постанови Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»; * [Постанови Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 № 166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/166-2016-%D0%BF#Text) * Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27;   - [Наказу Державного підприємства «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»»](https://infobox.prozorro.org/news-mert/nakaz-10-vid-19-03-2019) |