Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника обласної прокуратури

від « 09 » квітня 2021 року № \_462к\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**

**головного спеціаліста відділу ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Миколаївської обласної прокуратури**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | Виконує завдання Офісу Генерального прокурора, доручення керівництва обласної прокуратури та відділу з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.Забезпечує у взаємодії із відповідними структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора розробки проекту звітності за формою № П «Про роботу прокурора» та інструкції з формування її показників.Забезпечує правильність формування і своєчасності надходження звітності форми № П від окружних прокуратур та з підрозділів обласної прокуратури.Здійснює контроль за повнотою, якістю та достовірністю внесення підрозділами обласної прокуратури та прокурорами окружних прокуратур даних до ІАС «ОСОП».Здійснює системний контроль за достовірністю обліку органами досудового розслідування в ЄРДР кримінальних правопорушень, осіб, які їх вчинили, руху кримінальних проваджень.Приймає участь у підготовці (розробці) проектів організаційно-розпорядчих та інших документів з питань роботи відділу.Приймає участь у підготовці матеріалів на розгляд нарад за дорученням керівництва відділу, внесення пропозицій до планів роботи.Приймає участь у навчанні та стажуванні працівників органів обласної прокуратури, вивчення та узагальнення стану організації роботи з питань ведення обліку і звітності, надання пропозиції щодо поширення позитивного досвіду роботи.Здійснює проведення за дорученням керівництва перевірки організації виконання наказу Офісу Генерального прокурора з питань статистики у структурних підрозділах обласної прокуратури, окружних прокуратурах, а також надання фахової практичної допомоги з цих питань.Приймає участь у здійсненні методичного керівництва діяльністю закріплених окружних прокуратур з питань обліку та статистики, а також оперативного контролю за своєчасним і повним виконанням управлінських рішень з цих питань.Приймає участь у підготовці проектів інформаційних листів, листів орієнтовного характеру та зауважень за напрямами діяльності відділу.Проводить аналіз статистичних даних з метою виявлення тенденцій щодо стану та структури вчинених кримінальних правопорушень, результатів роботи прокурорів. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 5 500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг 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) заяву 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;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- 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.**Документи приймаються до** **15 год. 45 хв. 16 квітня 2021 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатівМісце або спосіб проведення тестуванняМісце 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)  | **22 квітня** **2021 року** **09 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 | Рижанов Микола Миколайовичтел. +38(0512) 47-25-42; е-mail: kadri@myk.gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища юридична освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальність «Право»/«Правознавство») |
| 2. | Досвід роботи  | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;-  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2 | Ефективність координації з іншими | - здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій; - здатність до об’єднання та систематизації спільних зусиль |
| 3. | 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 та конкретизувати; - вміння аналізувати інформацію, робити висновки, узагальнення, виявляти закономірності |
| 4. | Відповідальність  | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 5 | Цифрова грамотність | * рівень впевненого користувача Word, Excel;
* вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;
* вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
* здатність працювати з документами в різних цифрових форматах;
* вміння використовувати системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків.
 |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:* Конституції України;
* Закону України «Про державну службу»;
* Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
 |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання положень:- Кримінального процесуального кодексу України;- Закону України «Про прокуратуру»;- Закону України Про державну статистику»;- Закону України «Про інформацію»;- Закону України «Про захист персональних даних»;- Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення, затвердженого наказом Генерального прокурора 30.06.2020 № 298;- Наказу Генерального прокурора від 25.06.2019 № 110 «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу». |
| 3. | Знання принципів роботи державних інформаційних систем, реєстрів, баз даних | Вміння роботи з ІС «Система електронного документообігу органів прокуратури України», ІАС «Облік та статистика органів прокуратури», Єдиним реєстром досудових розслідувань |