Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом виконувача обов’язків керівника Баштанської місцевої прокуратури Миколаївської області від 02 травня 2018 року №18

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» у Баштанській місцевій прокуратурі Миколаївської області – головного спеціаліста з питань захисту державних таємниць Баштанської місцевої прокуратури Миколаївської області

(56101, Миколаївська область, м.Баштанка, провулок Пожежний, 3)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | -забезпечує ведення секретного діловодства в режимно-таємній частині місцевої прокуратури;-приймає та реєструє секретну кореспонденцію, що надходить до місцевої прокуратури;-відповідає за формування та ведення обліку секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації (робочих зошитів, справ, спецваліз тощо);-веде облік сховищ МНСІ, режимних приміщень і ключів від них, спецваліз, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці;-контролює доступ виконавців до секретних документів та матеріалів відповідно до Порядку надання доступу до державної таємниці місцевої прокуратури;-здійснює перевірку наявності секретних документів;-відповідає за збереження секретних документів або інших матеріальних носіїв секретної інформації в спецсховищах;-веде облік та видачу довідок про надання допуску до державної таємниці працівникам місцевої прокуратури;-проводить перевірку стану додержання режиму секретності працівниками місцевої прокуратури, яким надано допуск до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вмісту сховищ МНСІ, робочих папок, спецваліз, наявності документів та інших МНСІ. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 4100 грн.надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка ;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).**Строк подання документів** для участі у конкурсі -15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 21 травня 2018 року, початок о 11.00 годині, за адресою: Баштанська місцева прокуратура Миколаївської області, м.Баштанка провулок Пожежний, 3 |
| Прізвище ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Петруніна Галина Миколаївна (05158) 2-76-80bashtan@myk.gp.gov.uaадреса для надсилання документів для участі в конкурсі поштою: провулок Пожежний, 3, м. Баштанка, Миколаївська область, 56101 (з поміткою на конверті: «Для участі в конкурсі») |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (правового,бухгалтерського, фінансово-економічного спрямування або соціальна робота) |
| 2.  | Досвід роботи | не потребує |
| 3.  | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | **-**вміння працювати з інформацією;-здатність працюватив декількох проектах одночасно. |
| 2. |  Командна робота та взаємодія | -вміння працювати в команді. |
| 3. | Технічні вміння | -уміння використовувати комп’ютерне обладнання тва програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, працювати з програмами |
| 4. | Особистісні якості | * -відповідальність;
* -уважність до деталей;
* -системність та самостійність в роботі;
* - наполегливість;
* -орієнтація на саморозвиток;
* -вміння працювати в стресових ситуаціях.
 |
| **Професійні знання** |
|   | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1) Конституція України;2) Закон України «Про прокуратуру»;3) Закон України «Про державну службу»;4) Закон України «Про запобігання корупції»5) Закон України «Про державну таємницю» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції  | Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939. |