**Додаток 1 до наказу керівника Дніпропетровської місцевої прокуратури №3 Дніпропетровської області**

**від 26 вересня 2016 №59**

**Умови**

**проведення конкурсу на заміщення посади державного службовця**

**категорії «В» - головного спеціаліста з питань захисту державних таємниць Дніпропетровської місцевої прокуратури №3**

**Дніпропетровської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | Забезпечення режиму секретності;організація та ведення секретного діловодства. |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 2585,00 грн.,надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності фонду оплати праці - премія |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | Безстрокове призначення на посаду |
| 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 особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.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.4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 17 жовтня 2016 року |
| Дата, час і місце проведення конкурсу  | 20 – 21 жовтня 2016 року об 11:00, вул. Січеславська Набережна, буд.29, м.Дніпро, Дніпропетровська місцева прокуратура №3 Дніпропетровської області |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Лопацька Катерина Володимирівна(056)756-89-02, 756-89-19200-3@prk.dp.uaадреса для надсилання документів для участі в конкурсі поштою: (вул. Січеславська Набережна, буд.29, м.Дніпро, 49000)(з поміткою на конверті **«Для участі в конкурсі»**) |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги** |
| 1. Освіта | Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи | Не потребує |
| 3. Володіння державною мовою | Вільно |
| **Спеціальні вимоги** |
| 1. Освіта | Вища освіта ступеня не нижче спеціаліста, магістра у галузі права (наказ Служби безпеки України від 08.05.2015 № 306 "Про затвердження Інструкції про порядок погодження органами Служби безпеки України призначення особи на посаду заступника керівника підприємства, установи, організації з питань режиму, начальника режимно-секретного органу, його заступника, працівника, на якого покладаються обов'язки щодо забезпечення режиму секретності, а також керівника секретного архівного підрозділу підприємства, установи, організації") |
| 2. Знання законодавства | Конституція України, Закон України «Про державну службу»,Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про прокуратуру»,Закон України «Про державну таємницю» |
| 3. Професійні чи технічні знання | - ведення таємного діловодства;- здійснення заходів по охороні державної таємниці;- особливості ведення діловодства зі службовими документами, що містять інформацію з обмеженим доступом;- вміння використовувати комп’ютерне обладнання, програмне забезпечення, у тому числі автоматизовані електронні системи документообігу, офісну техніку;- знання наказу Служби безпеки України № 440 від 12.08.2005 «Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю»;- знання [Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1893-98-%D0%BF), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.1998 № 1893;- знання Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 24.02.2016 №103, інших законодавчих актів |
| 4. Спеціальний досвід роботи | - стаж роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 року;- досвід роботи щодо управління персоналом;- навички ведення діловодства;- комп’ютерна грамотність |
| 5. Знання сучасних інформаційних технологій | навички роботи з комп’ютерною технікою на рівні користувача (Windows, Word, Exсel) |
| 6. Особистісні якості | - відповідальність;- системність і самостійність в роботі;- уважність до деталей;- орієнтація на саморозвиток;- вміння працювати в стресових ситуаціях;- наполегливість. |