|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 8  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом керівника Дніпропетровської  обласної прокуратури  від «25» вересня 2020 № 205 |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | **Головний спеціаліст відділу нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби Дніпропетровської обласної прокуратури.**  2 вакантні посади державної служби категорії «В» |
| Посадові обов’язки | | - безпосередньо виконувати завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та керівника відділу нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби;  - забезпечувати формування та підготовку проектів інформаційно-аналітичних довідок (матеріалів);  - брати участь у підготовці та безпосередньо готувати проекти організаційно-розпорядчих, службових документів з питань, що належать до компетенції відділу;  - здійснювати аналіз, узагальнення практики застосування органами прокуратури законодавства з метою виявлення проблемних питань прокурорської роботи, внесення пропозицій щодо підвищення її ефективності, удосконалення нормативних і відомчих актів;  - вести облік проведеної роботи, забезпечувати своєчасність та об’єктивність внесення даних про результати роботи до визначених форм обліку, звітності, а також до ІАС «ОСОП», ІС «СЕД»;  - вивчати оперативно-розшукові справи, які витребувані у порядку контролю, вести облік проведеної роботи щодо нагляду за додержанням законів оперативними підрозділами фіскальної служби при здійсненні оперативно-розшукової діяльності;  - вести контроль за своєчасністю заведення наглядових проваджень;  - здійснювати облік контрольних завдань, процесуальних, інших строків;  - розглядати та вирішувати звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України, представників державних органів та громадських організацій, а також інших осіб, повідомлення у засобах масової інформації, запити на інформацію з питань, що стосуються компетенції відділу, готувати проекти відповідей на них;  - виконання інших завдань і службових доручень керівництва відділу. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково, за контрактом, укладеним 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.  Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву 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 квітня 2020 року №290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною 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 для участі у доборі подається до 18 год. 00 хв.  **28 вересня 2020 року** |
| Додаткові (необов’язкові)  документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням |
| Місце, час і дата початку проведення співбесіди з кандидатами | | **Дніпропетровська обласна прокуратура**  (м. Дніпро, пр-т Дмитра Яворницького, буд. 38)  **30 вересня** **2020 року** о 09 год. 00 хв. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору | | Єрмакова Ольга Матвіївна  (0-56) 718-14-95  kadry@prk.dp.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра **(спеціальність «Право», «Правознавство»)** |
| 2. | Досвід роботи | не потрібен |
| 3. | Володіння державною  мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не є обов’язковим |