Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника

Дніпропетровської обласної прокуратури

від 14 квітня 2021 року № 145

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**головного спеціаліста першого відділу забезпечення обвинувачення в регіоні**

**управління підтримання публічного обвинувачення в суді**

**Дніпропетровської обласної прокуратури**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - безпосередньо виконує завдання та доручення керівництва відділу та управління;  - готує проекти наказів та інших організаційно-розпорядчих документів із питань, що належать до компетенції відділу, управління, листів інформаційного та орієнтовного характеру, листів із зауваженнями, вносять пропозиції щодо вдосконалення роботи;  - опрацьовує проекти організаційно-розпорядчих документів;  - за дорученням керівництва складає документи узагальненого та інформаційно-аналітичного характеру з питань діяльності відділу та управління;  - розглядає та вирішує 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;  - вивчає у межах повноважень відділу інформацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі судових рішень, і виявляє рішення, постановлені з порушенням норм матеріального та процесуального права, які потребують перегляду;  - за дорученням керівництва управління та відділу аналізує і узагальнює роботу з найбільш важливих питань підтримання публічного обвинувачення в суді;  - веде облік проведеної роботи; за напрямами діяльності формує накопичувальні справи, у яких зосереджує, систематизує і опрацьовує необхідні матеріали. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 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) 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** **17 год. 00 хв.  22 квітня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)** |
| 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 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) | | **28 квітня** **2021 року** **о 8 год. 30 хв.**  **Дніпропетровська обласна прокуратура**  м. Дніпро, пр-т Дмитра Яворницького, буд. 38  **Дніпропетровська обласна прокуратура**  м. Дніпро, пр-т Дмитра Яворницького, буд. 38  (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  **Дніпропетровська обласна прокуратура**  (м. Дніпро, пр-т Дмитра Яворницького, буд. 38)  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  про дату і час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Чернова Лариса Володимирівна  (0-56) 718-14-95  kadry@prk.dp.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальність «Право») |
| 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. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення; конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки. |
| 3. | 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. |
| **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:  - Кримінального процесуального кодексу України;  - Кримінального кодексу України;  - Закону України «Про прокуратуру»;  - Закону України «Про доступ до судових рішень». |