ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Кіровоградської обласної прокуратури

від 18 жовтня 2021 року № 139

**УМОВИ**

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

**головний спеціаліст відділу інформаційних технологій**

**Кіровоградської обласної прокуратури**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - забезпечення обов’язків щодо технічного захисту інформації обласної прокуратури, які визначені відповідними внутрішньовідомчими інструкціями, організаційно-розпорядчими документами та нормативними актами сфери захисту інформації;- супроводження укладання договорів з ліцензіатами у сфері технічного захисту інформації в тому числі для потреб окружних прокуратур;- надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства сфери технічного захисту інформації, у тому числі надання роз’яснень щодо функціонування та експлуатації захищених автоматизованих систем;- здійснення адміністрування персонального електронного кабінету обласної прокуратури на Єдиному державному веб порталі відкритих даних:  - оприлюднення та актуалізація наборів відкритих даних, розпорядником яких є органи обласної прокуратури, та які надійшли від структурних підрозділів апарату чи окружних прокуратур;- формування паспорта та структури наборів відкритих даних при їх завантаженні; - розроблення та оприлюднення реєстру наборів відкритих даних, розпорядником яких є органи обласної прокуратури, забезпечення підтримання його в актуальному стані. Забезпечення адміністрування та технічного супроводження інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (окружні прокуратури області):- внесення змін до організаційної структури електронних довідників, номенклатури справ та іншої інформаційно-довідникової інформації, відповідно до даних, наданих структурними підрозділами обласної прокуратури;- ведення бази посад та структури користувачів, актуалізація даних про кадрові зміни (призначення, переведення, звільнення працівників) відповідно до інформації, наданої відділом кадрової роботи та державної служби;- створення, редагування, блокування облікових записів, відновлення паролів; - адміністрування та моніторинг використання системи; - виконання інших обов’язків відповідно до посадової інструкції. |
| 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 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039)-1, 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;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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#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 Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.На електронні документи, які подаються для участі в конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. **Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 25 жовтня 2021 року**   |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатівМісце або спосіб проведення тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди | **28 жовтня 2021 року о 10 год. 00 хв.****Кіровоградська обласна прокуратура** м. Кропивницький, вулиця Велика Пермська, 4(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)**Кіровоградська обласна прокуратура** м. Кропивницький, вулиця Велика Пермська, 4(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 | Коваль Ольга Миколаївна(0522) 32-26-85 kadry2@kir.gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра  |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | рівень вільного володіння першого ступеню |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Досягнення результатів |  Вільне використання програмних засобів, автоматизованих систем електронного документообігу, вільне використання офісної техніки, уміння працювати в системі електронного документообігу органів прокуратури України ІС «Система електронного документообігу» та ІАС «Облік та статистика органів прокуратури» |
| 2 | 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
 |
| **Професійні знання** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства  |
| 2 | Знання законодавства у сфері  | * Знання:

Закону України «Про прокуратуру»;Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27Законодавство у сфері технічного захисту інформації |