

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Кіровоградської обласної прокуратури

від 29 червня 2021 року № 106

### УМОВИ

#### проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу документального забезпечення Кіровоградської обласної прокуратури

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення діловодства керівника Кіровоградської обласної прокуратури та його першого заступника відповідно до вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України (далі – Тимчасова інструкція).;</li><li>- ведення обліку документів, які надходять керівництву для розгляду та їх повернення з резолюціями за призначенням;</li><li>- забезпечення діловодства головного спеціаліста з питань інформаційної політики та начальника управління нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами, які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю відповідно до вимог Тимчасової інструкції;</li><li>- обробка, збереження персональних даних, що стали відомі під час виконання службових обов'язків та іншої інформації, що не підлягає розголошенню відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;</li><li>- прийом, зберігання та передача документів з грифом «для службового користування»;</li><li>- виконання інших доручень керівництва, у тому числі по забезпеченню інших ділянок роботи відділу документального забезпечення.</li></ul>
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» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"><li>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 (зі змінами);</li><li>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1, в якому обов'язково зазначається така інформація:<ul style="list-style-type: none"><li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li><li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li></ul></li></ol>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>На електронні документи, які подаються для участі в конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p><b>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 5 липня 2021 року</b></p>	
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди</p>	<p><b>7 липня 2021 року о 9 год. 00 хв.</b></p> <p><b>Кіровоградська обласна прокуратура</b> м. Кропивницький, вулиця Велика Пермська, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p><b>Кіровоградська обласна прокуратура</b> м. Кропивницький, вулиця Велика Пермська, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Коваль Ольга Миколаївна</p> <p>(0522) 32-26-85 kadry2@kir.gp.gov.ua</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги

1	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.</li> </ul>
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
3	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</li> <li>- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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 (затверджено наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 №27).