Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Київської

міської прокуратури

від 29 квітня 2021 року № 1206к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**головного спеціаліста відділу захисту інтересів дітей та**

**протидії насильству Київської міської прокуратури**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | - підготовка проектів документів аналітичного та методичного характеру щодо представництва інтересів держави в суді в сфері охорони дитинства. Підготовка проектів листів орієнтовного та інформаційного характеру, проведення вивчень та узагальнень;  - підготовка матеріалів відділу на розгляд нарад, організаційних та навчально-методичних заходів, забезпечення контролю за виконанням протоколів, рішень;  - здійснення контролю за станом первинного обліку роботи в прокуратурах нижчого рівня та у відділі, підготовка матеріалів щодо своєчасності, повноти і достовірності внесення відомостей про результати прокурорської діяльності до ІАС «ОСОП» щодо представницької діяльності у сфері охорони дитинства;  - підготовка проектів інформаційних повідомлень щодо представницької діяльності у сфері охорони дитинства;  - здійснення моніторингу рішень, розміщених в Єдиному державному реєстрі судових рішень;  - здійснення моніторингу публікацій у засобах масової інформації, у тому числі мережі Інтернет, публічної інформації у формі відкритих даних;  - здійснення обліку судових засідань у судових справах за позовами прокурора та у яких прокурори відділу беруть участь;  - взаємодія з відділом фінансування та бухгалтерського обліку з питань сплати та повернення судового збору. Облік матеріалів прокуратур нижчого рівня щодо погодження сплати судового збору, що надійшли до відділу. |
| 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» (зі 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) заява 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.  Інформація приймається до 15 год. 00 хв.  07 травня 2021 року |
| 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) | | | **13 травня**  **2021 року** о 10 год. 00 хв.  Проведення тестування в приміщенні Київської міської прокуратури (вул.Предславинська,45/9)  Проведення співбесіди в приміщенні Київської міської прокуратури  Проведення співбесіди в приміщенні Київської міської прокуратури |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Ізбіцька Світлана Адольфівна  (044) 527-72-32  kadry@kyiv.gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра (спеціальність «Правознавство/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 на досягнення результату діяльності; * вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. | |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; * розуміння змісту завдань і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів їх досягнення | |
| 3. | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; * усвідомлення рівня відповідальності під час опрацювання та підготовки проєктів організаційно-розпорядчих, службових документів, здійснення контролю за виконанням планових заходів, рішень нарад; * здатність брати на себе зобов’язання, чітко виконувати і дотримуватися встановлених вимог | |
| **Професійні знання** | | | |
|  | **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про прокуратуру»;  - Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | | Знання:  Закону України «Про прокуратуру»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»; |