ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Київської міської прокуратури від 2020 №

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | головний спеціаліст режимно-таємної частини (на правах відділу) Київської міської прокуратури (категорія «В») |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - забезпечує загальну організацію ведення секретного діловодства та роботу з документами, що надійшли до режимно-секретної частини з грифом «Таємно» та «Цілком таємно», а також з грифом обмеженого доступу «Для службового користування», конфіденційної та службової інформації відповідно до чинних вимог законодавства;- здійснює недопущення необгрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації, а також запобігає розголошенню секретної інформації, втратам її матеріальних носіїв, заволодінню секретною інформацією іноземними державами, іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї;- як користувач, забезпечує захист інформації з грифом в процесі експлуатації автоматизованих систем класу «1» АС. Запобігає просоченню (витоку) таємної інформації технічними каналами та забезпечує збереження, належне використання закріпленої комп’ютерної та іншої оргтехніки, допоміжних пристроїв та матеріально-технічних засобів;- веде наглядові провадження, номенклатурні справи у тому числі архівні, віднесені до зведеної номенклатури справ. Забезпечує їх якість, повноту та належне оформлення;- бере участь в роботі експертних комісій з питань підготовки проектів рішень про зміну, залишення без змін або скасування грифів секретності МНСІ, а також для підготовки відповідних висновків у разі розголошення секретної інформації чи втрати носіїв такої інформації;- за розпорядженням керівництва бере участь у службових розслідуваннях за фактами розголошення державної таємниці та втрати матеріальних носіїв секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;- виконує інші доручення керівництва Київської міської прокуратури, пов’язані із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань. |
| 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 17.00 12 жовтня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.Про час та місце проведення запрошеним для проходження співбесіди кандидатам буде повідомлено додатково (електронною поштою) |
| 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 молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальність «Правознавство»/ «Право») |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |