ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника Київської міської прокуратури від 09.10. 2020 № 466к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | головний спеціаліст відділу захисту інтересів дітей та протидії насильству Київської міської прокуратури (категорія «В») |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | * узагальнення даних та підготовка інформації про результати роботи у сфері охорони дитинства; * здійснення моніторингу публікацій у засобах масової інформації, у тому числі мережі Інтернет, публічної інформації у формі відкритих даних; * підготовка проектів листів орієнтовного та інформаційного характеру, проведення вивчень та узагальнень. Підготовка проектів документів аналітичного та методичного характеру; * підготовка матеріалів відділу на розгляд нарад, організаційних та навчально-методичних заходів, забезпечення контролю за виконанням протоколів, рішень; * узагальнення практики судового розгляду кримінальних проваджень за участі неповнолітніх та у сфері охорони дитинства, рішень Верховного Суду, Європейського суду з прав людини; * здійснення обліку кримінальних проваджень, які перебувають на контролі Офісу Генерального прокурора та Київської міської прокуратури; * здійснення контролю виконання підпорядкованими прокуратурами вимог організаційно-розпорядчих документів керівництва Офісу Генерального прокурора та Київської міської прокуратури, завдань, доручень, листів-зауважень в межах компетенції відділу; * 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». Перевірка об'єктивності показників звітності про прокурорську роботу місцевих прокуратур; * підготовка проектів інформаційних повідомлень щодо діяльності у сфері захисту інтересів дітей та протидії насильству; * виконання інших доручень та завдань керівника відділу. |
| 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 |

.