



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

№ 46

«19» травня 2021 року

м. Тернопіль

Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ :

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державної служби категорії «В» Тернопільської обласної прокуратури:

— головного спеціаліста відділу ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Тернопільської обласної прокуратури (2 посади).

2. Затвердити умови проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорії «В», зазначених у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Відділу кадрової роботи та державної служби Тернопільської обласної прокуратури забезпечити оприлюднення цього наказу та умов проведення конкурсу на зайняття посад державної служби через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби та на офіційному вебсайті Тернопільської обласної прокуратури.

4. Провести 3 червня 2021 року конкурсний відбір на посади державної служби Тернопільської обласної прокуратури, зазначені у пункті 1 цього наказу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник обласної прокуратури

А. Миколайчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ керівника Тернопільської
обласної прокуратури
19 травня 2021 року № 46**

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу ведення Єдиного реєстру
досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи
Тернопільської обласної прокуратури**

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<p>Формування статистичних звітів.</p> <p>Контроль за своєчасністю надходження звітності від окружних прокуратур та органів досудового розслідування. Проведення аналізу статистичної інформації, з метою виявлення тенденцій щодо стану та структури кримінальних правопорушень, вчинених в області.</p> <p>Здійснення моніторингу своєчасності та об'єктивності внесення відомостей про результати наглядової і слідчої роботи до визначених форм первинного обліку, звітності в ІАС «ОСОП» та Єдиного реєстру досудових розслідувань, формування звітів у функціональній системі «Генератор запитів», контроль основних карток правопорушників та строків кримінального провадження.</p> <p>Формування збірників статистичної інформації та довідок про основні показники прокурорської діяльності і слідчої роботи правоохоронних органів області.</p> <p>Приймання та реєстрація вхідної, вихідної, внутрішньої кореспонденції та документів із грифом «Для службового користування».</p> <p>Підготовка інформаційно-статистичних матеріалів про стан кримінальних правопорушень для використання у практичній діяльності.</p> <p>Ведення та формування номенклатури справ відділу, у тому числі документів із грифом «Для службового користування», передавання їх до архіву обласної прокуратури. Щорічно (спільно з начальником відділу) підготовка номенклатури справ.</p> <p>Підготовка проєктів документів за дорученням начальника відділу. Ознайомлення працівників структурних підрозділів із відповідними документами.</p> <p>Забезпечення своєчасного та якісного прийняття у відділі робочої інформації, в тому числі факсимільним зв'язком та електронною поштою.</p>
---------------------------	---

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500,00 гривень, 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» (із змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби, подає до Тернопільської обласної прокуратури через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <p>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 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації</p>

	<p>(характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи приймаються до 15 год 00 хв 28 травня 2021 року (через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)).</p>
Додаткові документи (необов'язкові)	Заява про забезпечення під час проходження конкурсу на зайняття посади державної служби розумного пристосування згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	3 червня 2021 року о 10 год 00 хв
Місце та спосіб проведення тестування	Тернопільська обласна прокуратура, м. Тернопіль, вул. Листопадова, 4 (за фізичної присутності кандидатів)
Місце та спосіб проведення співбесіди	Тернопільська обласна прокуратура, м. Тернопіль, вул. Листопадова, 4 (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	<p>Жижура Лілія Олексіївна</p> <p>тел. 0-352- 52-08-63</p> <p>e-mail: kadry@tern.gp.gov.ua</p>
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Аналітичні компетентності	<ul style="list-style-type: none"> • вміння систематизувати великий масив інформації • здатність узагальнювати, аналізувати інформацію та робити висновки • здатність формувати закінчені (оформлені пропозиції)
Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> • усвідомлення важливості якісного виконання

	<p>своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 дотримуватися і виконувати
Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> • вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку • вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі • здатність працювати з документами в різних цифрових форматах, зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів • здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані • вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків • здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Знання законодавства	<p>Конституція України Закон України «Про державну службу» Закон України «Про запобігання корупції»</p>
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<p>Закон України «Про прокуратуру» Закон України «Про інформацію» Тимчасова Інструкція з діловодства в органах прокуратури України Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення</p>
Знання системи захисту інформації	<p>Знання складових політики інформаційної безпеки та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації.</p>