**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказом Лисичанської місцевої прокуратури Луганської області**

**від 12.03.2020 №8к**

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - спеціаліста Лисичанської місцевої прокуратури Луганської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | - ведення документообігу у місцевій прокуратурі;- забезпечення виконання вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 27 від 12.02.2019;- приймання в установленому порядку та реєстрація вхідної кореспонденції, звернень та запитів, кореспонденції, яка надійшла електронним зв’язком тощо, здійснення її попереднього розгляду та своєчасна передача зареєстрованих документів керівнику місцевої прокуратури та його заступникам, а за їх резолюцією – працівникам на виконання;- опрацювання отриманих документів в системі електронного документообігу ІС СЕД;- опрацювання та оформлення вихідних документів за зверненнями та запитами про надання інформації, адресація та пакування конвертів, формування реєстрів на відправлену кореспонденцію;- ведення обліку звернень, які розглядаються працівниками місцевої прокуратури та подання керівництву даних про їх надходження та стан розгляду, здійснення контролю за строками виконання звернень та скарг і заздалегідь інформування керівництва місцевої прокуратури про затримку їх виконання;- ведення відповідних книг обліку вхідної кореспонденції;- ведення обліку вхідних, вихідних та внутрішніх документів. Щомісячна підготовка звіту про документообіг, звіту за використані конверти та марки тощо;- заведення та формування виконаних документів у номенклатурні справи, заведення наглядових проваджень за вказівкою керівництва та прокурорів місцевої прокуратури;- складання номенклатури справ місцевої прокуратури на наступний рік; - складання звітів за спожиту електроенергію, водопостачання та спожитий природний газ місцевою прокуратурою; - забезпечення зберігання отриманих документів та їх систематизацію; - за дорученням керівництва місцевої прокуратури ознайомлювати працівників місцевої прокуратури з відповідними документами;- підвищення професійного рівня шляхом самостійного навчання, участі в семінарах, інших навчальних заходах;- виконання інших доручень керівництва місцевої прокуратури та його заступників в межах компетенції. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад - 4204,00 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 чи безстроковість призначення на посаду | строкове призначення (на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника до виходу його з цієї відпустки) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання | 1. письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;2. резюме за встановленою формою, 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.3. заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;**Інформація подається до 17:00 год. 00 хв. 1 квітня 2020 року**черезЄдиний портал вакансій державної служби НАДС |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби  |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів  | **Лисичанська місцева прокуратура Луганської області** (Луганська область, м.Лисичанськ, вул. Менделєєва, 65)**06 квітня 2020 року**о 10 год. 00 хв. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Онофрейчук Ольга Михайлівна095-410-31-11**lispr@ukr.net** |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | - діалогове спілкування (письмове і усне), - уважність до деталей;- вміння розподіляти роботу, - виваженість,- уміння дотримуватись субординації, - адаптивність, -оперативність,- стресостійкість,- вміння визначати пріоритети, - уміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, а також офісну техніку на рівні впевненого користувача;- уміння працювати в системі електронного документообігу. |
| 2. | Необхідні особистісні якості  | * дисциплінованість,
* відповідальність,
* тактовність,
* комунікабельність,
* ініціативність,
* порядність.
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Вимоги, необхідні для виконання посадових обов’язків  | Знання положень:Закону України «Про прокуратуру»;Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про доступ до публічної інформації»;Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 27 від 12.02.2019 |