**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказом виконуючого обов’язки**

**керівника Харківської місцевої прокуратури №2**

**від 28.10.2019 №38**

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби**

**категорії» В» - головного спеціаліста з питань захисту державних таємниць Харківської місцевої прокуратури №2 Харківської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | * організація та ведення секретного діловодства;
* забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;
* запобігання витоку секретної інформації;
* своєчасне розроблення та здійснення заходів місцевої прокуратури щодо охорони державної таємниці;
* недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;
* здійснення контролю за станом режиму секретності у місцевій прокуратурі.
 |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 4900 грн.,надбавки, доплати та премії відповідно до статті, 52 Закону України «Про державну службу» та 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  | Строкова |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою.Документи приймаються з понеділка до четверга з 9.00 до 18.00 год., у п’ятницю з 9.00 до 16.45 год. в приміщенні Харківської місцевої прокуратури № 2 Харківської області, за адресою: м. Харків, вул. Сумська, 76, з 28 жовтня до 08 листопада 2019 року включно.  |
| 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 перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування  | 14 листопада 2019 року о 10.00 годині в приміщенні Харківської місцевої прокуратури № 2 Харківської області за адресою: м. Харків, вул. Сумська, 76 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Оселедько Віталій Геннадійович, тел.(057) 700-26-60

|  |  |
| --- | --- |
|  | druga-mistseva@prok.kh.ua |

 |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | не потрібен. |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує. |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Аналітичні здібності | Логічне мислення. |
| 2. | Уміння працювати з комп’ютером | Користування комп’ютером на рівні користування, робота у програмах Microsoft Word, Microsoft Exel, тощо, використання офісної техніки. |
| 3. | Ділові якості | * здатність концентруватись на деталях,
* уміння дотримуватись субординації,
* вимогливість,
* уміння працювати в команді.
 |
| 4. | Особистісні якості | * відповідальність, дисциплінованість, порядність, чесність;
* тактовність;
* комунікабельність;
* ініціативність;
* готовність допомогти.
 |
| **Професійні знання** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | * Конституції України;
* Закону України «Про державну службу»;
* Закону України «Про запобігання корупції»;
* Закону України «Про прокуратуру»;
* Закону України «Про державну таємницю»;
* Закону України «Про інформацію»;
* Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
* Закону України «Про захист персональних даних»;
* Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».
 |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)  | * Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 27 від 12.02.2019;
* Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України № 736 від 19.10.2016.
 |