**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](mailto: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. |