**Додаток 1**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом керівника Вінницької обласної прокуратури

від 26.10.2020 № 341к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | Головний спеціаліст відділу представництва інтересів держави у бюджетній сфері, з питань державної і комунальної власності управління представництва інтересів держави в суді Вінницької обласної прокуратури  категорія посади – «В» |
| **Посадові обов’язки** | | Виконання завдань та службових доручень, пов’язаних з реалізацією покладених на управління представництва інтересів держави в суді та відділ представництва інтересів держави у бюджетній сфері, з питань державної і комунальної власності обласної прокуратури завдань і функцій.  Вжиття, в межах компетенції, заходів, спрямованих на впровадження нових форм та методів організації роботи, внесення пропозицій щодо їх удосконалення, опрацювання проєктів законів, інших нормативних актів з питань діяльності органів прокуратури у сфері представницької діяльності.  Участь у підготовці та безпосередня підготовка проєктів організаційно-розпорядчих, службових документів з питань, що належать до компетенції управління представництва інтересів держави в суді обласної прокуратури.  Забезпечення участі у розгляді справ у цивільному, адміністративному та господарському судочинстві в порядку самопредставництва Вінницької обласної прокуратури (Прокуратури Вінницької області), посадових і службових осіб, які діють від її імені, керівника Вінницької обласної прокуратури, які є стороною або третьою особою, у справах за позовами Вінницької обласної прокуратури (Прокуратури Вінницької області) як юридичної особи в судах усіх інстанцій, розташованих у місті Вінниця, а також за дорученням керівництва Вінницької обласної прокуратури – участь у таких справах, що розглядаються в інших регіонах, зокрема участь у судових засіданнях, організацію, підготовку та подання у таких справах відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень, апеляційних, касаційних скарг, інших процесуальних документів, реалізацію інших прав і обов’язків, передбачених законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство.  Забезпечення участі у розгляді судом цивільних, адміністративних, господарських справ, у яких стороною або третьою особою є Вінницька обласна прокуратура.  Обліковування рішень нарад у керівництва обласної прокуратури, інших доручень і документів, за якими встановлено контроль керівництвом обласної прокуратури, начальниками управління та відділу, листів із зауваженнями, орієнтовного та інформаційного характеру.  Вивчення практики застосування органами прокуратури законодавства в цивільному, адміністративному та господарському судочинстві з метою виявлення проблемних питань прокурорської роботи, внесення пропозицій щодо підвищення її ефективності, удосконалення нормативних і відомчих актів.  Здійснення підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів з питань діяльності управління представництва інтересів держави в суді обласної прокуратури, відділу представництва інтересів держави з питань земельних відносин та у сфері охорони навколишнього природного середовища управління представництва інтересів держави в суді обласної прокуратури, проєктів відповідних документів (аналізів, узагальнень, доповідних записок, довідок, листів інформаційного та орієнтовного характеру), проведення у встановленому порядку збору інформації щодо стану діяльності органів Вінницької обласної прокуратури з виконання покладених функцій за відповідними напрямами прокурорської діяльності, її аналіз, моніторинг, узагальнення.  Проведення методичної роботи щодо застосування норм законодавства під час здійснення прокурорської діяльності у межах компетенції управління представництва інтересів держави в суді Вінницької обласної прокуратури.  Підготовка матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації та на вебсайті Вінницької обласної прокуратури, практики, а також результатів прокурорської діяльності, їх впливу на зміцнення законності та правопорядку, поновлення інтересів держави. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 5500,00 грн.,  надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу» (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу),  надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами),  інші виплати, премії, компенсації – у разі встановлення |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | | строково - 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 |
| **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 (далі – добір), подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою 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 22.04.2020 № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно додатку 2 до Порядку;  3) заяву, в якій особа 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.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація для участі у доборі подається до **17:00 29 жовтня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).  Про час та дату співбесіди буде проінформовано  додатково. Проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, за рішенням уповноваженої особи може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції. |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду** | | Пікульська Наталія Григорівна,  тел. +38(0432) 67-18-87;  е-mail: kadry.prokvin@gmail.com |
| **Вимоги** | | |
| 1. | **Освіта** | Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальності: «Правознавство»/«Право») |
| 2. | **Досвід роботи** | Не потребує |
| 3. | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | **Володіння іноземною мовою** | ---------- |
| 5. | **Навички роботи на комп’ютері** | рівень досвідченого користувача комп’ютера, вміння використовувати комп’ютерне та мережеве обладнання, навички роботи з різноманітною офісною технікою |
| 6. | **Знання законодавства** | Конституція України  Закон України «Про прокуратуру»  Закон України «Про державну службу»  Закон України «Про запобігання корупції»  Закон України «Про захист персональних даних»  Закон України «Про звернення громадян»  Закон України "Про доступ до публічної інформації" |
| 7. | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | Господарський кодекс України  Господарський процесуальний кодекс України  Цивільний кодекс України  Цивільний процесуальний кодекс України  Кодекс адміністративного судочинства України  Бюджетний кодекс України  Кодекс України з процедур банкрутства  Закон України «Про публічні закупівлі»  Закон України «Про управління об'єктами державної власності»  Закон України «Про оренду державного та комунального майна» |