**Додаток 1**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом прокуратури

Вінницької області

від 12.05.2020 № 453к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Начальник відділу інформаційних технологій прокуратури Вінницької областікатегорія посади – «Б» |
| Посадові обов’язки  | Організація та планування роботи відділу, забезпечення якісного і своєчасного здійснення програмно-технічного забезпечення органів прокуратури Вінницької області.Здійснення організації процесу впровадження новітніх інформаційних технологій, які базуються на міжнародних стандартах в роботі прокуратури області.Забезпечення організації, спрямування і контролю роботи підпорядкованих спеціалістів у питаннях адміністрування інформаційних автоматизованих систем "Облік та статистика органів прокуратури" (ОСОП), "Єдиний реєстр досудових розслідувань" (ЄРДР), "Система електронного документообігу органів прокуратури України" (СЕД) та системи Кадри-WEB на рівні області.Виконання обов’язків адміністратора віддаленого Центру реєстрації ключів Єдиного реєстру досудових розслідувань прокуратури області.Забезпечення виконання заходів з питань інформаційної безпеки та технічного захисту інформації (ТЗІ) в інформаційно-телекомунікаційних системах та в автоматизованих системах на об’єктах інформаційної діяльності прокуратури області.Здійснення періодичного нагляду за супроводженням та роботою впроваджених інформаційних систем, щодо виявлення недоліків в ході їх функціонування перевірки стану інформатизації в прокуратурі області та місцевих прокуратурах, надання практичної допомоги із зазначених питань.Розгляд документів, що надходять до відділу. Підпис, затвердження та візування в межах компетенції службової документації.Організація та здійснення контролю стану ведення діловодства у відділі.Взаємодія та співпраця зі службами інших відомств з питань інформаційних технологій.Вивчення тенденцій сучасних інформаційних технологій, щодо виявлення перспективних напрямків використання програмно-технічних рішень.Організація здійснення обслуговування комплексної системи захисту інформації, автоматизованих систем, класу АРМ-РСО-ГПУ, призначених для обробки інформації, що становить державну таємницю та автоматизованих систем, класу АС1-ДСК-117-ПЛО призначених для обробки з обмеженим доступом.Подання пропозицій щодо придбання, ремонту, поточного обслуговування, розподілу комп’ютерної техніки та засобів забезпечення її працездатності.Виконання інших службових доручень керівництва прокуратури області, пов’язаних із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 8800,00 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  | 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, але не більше чотирьох місяців після відміни карантину |
| 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 до прокуратури Вінницької області через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:1) заяву про участь у доборі 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, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- число, місяць і рік народження;- 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 згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;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, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим 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 **18:00 16 травня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).Проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, за рішенням уповноваженої особи може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (час та дата будуть повідомлені додатково). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | Тисячук Наталія Сергіївна, тел. +38(0432) 67-18-87; е-mail: kadry.prokvin@gmail.com |
| Вимоги  |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра |
| 2. | Досвід роботи  | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | - |