**Додаток 3**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом керівника Вінницької обласної прокуратури

від 04.12.2020 № 493к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | Головний спеціаліст відділу ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Вінницької обласної прокуратури  категорія посади – «В» |
| **Посадові обов’язки** | | Проведення аналізу щодобових зведень щодо облікованих кримінальних правопорушень, підготовка відповідної інформації для доповіді керівництву обласної прокуратури.  Формування в Єдиному реєстрі досудових розслідувань, інформаційно-аналітичній системі «Облік та статистика органів прокуратури» відомостей про:  -результати розслідування кримінальних проваджень слідчими органів Національної поліції, слідчими органів безпеки та слідчими органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства (дані, на основі яких формується звітність за формою № 1-СЛ);  -кримінальні правопорушення, результати їх досудового розслідування, осіб, потерпілих від кримінальних правопорушень, матеріальні збитки, їх відшкодування та вилучення предметів злочинної діяльності тощо, на підставі яких формується звітність за формою № 1 «Єдиний звіт про кримінальні правопорушення»;  -підозрюваних та осіб, стосовно яких прийнято рішення про закінчення досудового розслідування у кримінальному провадженні, та результати його судового розгляду, на підставі яких формується звітність за формою № 2 «Єдиний звіт про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення»;  -кримінальні правопорушення, вчинені на підприємствах, установах, організаціях за видами економічної діяльності; результати їх досудового розслідування, а також осіб, які вчинили ці кримінальні правопорушення, на підставі яких (відомостей) формується звітність за формою № 5 «Звіт про кримінальні правопорушення, вчинені на підприємствах, установах, організаціях за видами економічної діяльності»;  -кількість виявлених організованих груп та злочинних організацій; осіб, які вчинили кримінальні правопорушення у їх складі; щодо закінчених кримінальних проваджень; установлені матеріальні збитки, їх відшкодування та вилучення предметів злочинної діяльності; результати судового розгляду тощо, на підставі яких формується звітність за формою №1-ОЗ «Звіт про результати боротьби з організованими групами та злочинними організаціями».  Системне формування звітностей «Звіт № 003 «Генератор запитів» для кримінальних правопорушень та правопорушників», вжиття заходів щодо оперативного усунення виявлених порушень обліково-реєстраційної дисципліни.  Здійснення системного контролю за об’єктивністю відображення структурними підрозділами обласної прокуратури та підпорядкованими прокуратурами в інформаційно-аналітичній системі «Облік та статистика органів прокуратури» відомостей про роботу прокурора.  **Забезпечення своєчасного надходження від структурних підрозділів апарату обласної прокуратури та підпорядкованих прокуратур звіту за формою № П «Звіт про роботу прокурора».**  Вивчення стану обліку в інформаційно-аналітичній системі «Облік та статистика органів прокуратури» прокурорської діяльності та її результатів.  Забезпечення ведення діловодства в частині реєстрації та опрацювання документів в інформаційній системі «Система електронного документообігу». |
| **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 07 грудня 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** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |