

Додаток 1
до наказу керівника
Чернівецької місцевої прокуратури
від «12» листопада 2018 року № 78 к

**Умови проведення конкурсу
на зайняття тимчасово вакантної посади державного службовця
категорії «В» – головного спеціаліста з питань захисту державних
таємниць Чернівецької місцевої прокуратури
Чернівецької області**

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки

- 1.1. Здійснює контроль та вживає заходів щодо забезпечення режиму секретності в прокуратурі.
- 1.2. Організовує роботу РСО згідно з поточними планами.
- 1.3. Відповідає за ведення секретного діловодства у місцевій прокуратурі та забезпечує збереження секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації у прокуратурі.
- 1.4. Веде облік вхідних, вихідних і внутрішніх секретних документів та здійснює їх реєстрацію в журналах обліку матеріальних носіїв секретної інформації.
- 1.5. Проводить щоквартальну, річну перевірку наявності секретних документів.
- 1.6. Веде книги обліку секретних документів, передбачені таємним діловодством.
- 1.7. Організовує і забезпечує контроль за виконанням у прокуратурі вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, зокрема станом пропускового і внутрішньо - об'єктового режиму, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифу секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, тощо.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	тимчасово, на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника до 06 листопада 2020 року
Перелік документів необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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. Копії документів про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік. 7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. <p>Документи приймаються до 18 години 28 листопада 2018 року (особисто або поштою) за адресою: м.Чернівці, вул. 28 Червня, 69</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений за адресою: м.Чернівці, вул. 28 Червня, 69: тестування: 4 грудня 2018 року, о 10 год. 00 хв. співбесіда: 5 грудня 2018 року, о 10 год. 00 хв.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Корнило Богдана Анатоліївна тел. 0-372-551430 e-mail: chrn@chnr.gov.ua
--	--

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Освіта	вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство»
Досвід роботи	перевага надається кандидатам зі стажем роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 року та досвідом роботи щодо управління персоналом
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ

ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> • вміння працювати з інформацією • орієнтація на досягнення кінцевих результатів • вміння вирішувати комплексні завдання
Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> • вміння працювати в команді • вміння ефективної співпраці з іншими
Технічні вимоги	<ul style="list-style-type: none"> • вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність і пунктуальність • уважність до деталей • ініціативність • орієнтація на саморозвиток • вміння працювати в стресових ситуаціях

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ

ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу» Закон України «Про запобігання корупції»
Знання спеціального законодавства, що	Закон України «Про прокуратуру» Закон України «Про державну таємницю»

пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

Інструкція з діловодства в органах прокуратури України
Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, затверджений постановою КМУ від 18.12.2013 року № 939