



Прокуратура України  
**СПЕЦІАЛІЗОВАНА ПРОКУРАТУРА  
У ВІЙСЬКОВІЙ ТА ОБОРОННІЙ СФЕРІ  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РЕГІОНУ**

**НАКАЗ**

№ 34

«19» травня 2021 року

м. Київ

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру», -

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»:

- головного спеціаліста відділу документального забезпечення Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону (4 посади);

- головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону (2 посади);

- головного спеціаліста режимно-секретної частини (на правах відділу) Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону;

- головного спеціаліста відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону.

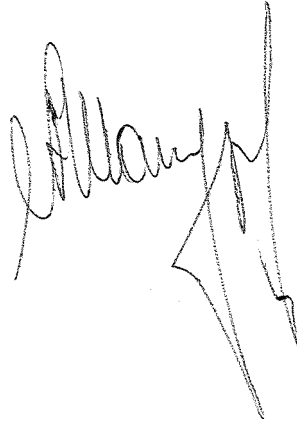
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В», зазначених у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Забезпечити оприлюднення цього наказу та умов проведення конкурсу через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби не пізніше наступного робочого дня за днем його підписання.

4. Встановити термін подання інформації до 26 травня 2021 року включно.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник Спеціалізованої прокуратури  
у військовій та оборонній сфері  
Центрального регіону**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А. Шошура', with a stylized, elongated flourish extending from the bottom right.

**А. Шошура**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

керівника Спеціалізованої прокуратури  
у військовій та оборонній сфері

Центрального регіону

від 19.05.2021 № 37

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади  
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу матеріально-  
технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Спеціалізованої  
прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення проведення закупівель, а саме: планування закупівель, формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель, проведення спрощених закупівель;</li><li>- участь у проведенні договірної роботи щодо закупівлі товарів, робіт і послуг;</li><li>- ведення журналу реєстрації договорів, забезпечення зберігання відповідних документів;</li><li>- участь у розробці та удосконаленні нормативних документів та надання консультацій працівникам інших структурних підрозділів з питань, що належать до компетенції відділу;</li><li>- здійснення аналізу цінових пропозицій на ринку та відповідності належної якості товарів та послуг;</li><li>- готує проекти службових листів, доповідних записок, довідок і документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру в межах компетенції відділу;</li><li>- готує проекти організаційно-розпорядчих документів, які пов'язані з напрямками роботи відділу;</li><li>- співпраця з відділом фінансування та бухгалтерського обліку Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону з питань, що належать до компетенції відділу;</li><li>- виконання інших службових доручень начальника відділу, керівника Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, пов'язаних із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань.</li></ul>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5 500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу

	щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається до 18.00 26 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	31 травня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або	Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної

керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Потіхонько Ірина Михайлівна (044) 285-25-47 kadry@vppnr.gp.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про прокуратуру»; Закону України «Про публічні закупівлі»

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

керівника Спеціалізованої прокуратури  
у військовій та оборонній сфері

Центрального регіону

від 19.05.2021 № 37

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади  
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста режимно-секретної  
частини (на правах відділу) Спеціалізованої прокуратури у військовій та  
оборонній сфері Центрального регіону**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- виконання в установленому порядку робіт, пов'язаних з секретним діловодством (приймання документів, передача на розгляд керівництву структурних підрозділів і виконавцям);</li><li>- контроль за дотриманням вимог секретного діловодства у Спеціалізованій прокуратурі у військовій та оборонній сфері Центрального регіону;</li><li>- участь у передачі, розсекреченні, знищенні матеріальних носіїв секретної інформації за результатами проведених негласних слідчих (розшукових) дій, що стосуються напряду роботи структурних підрозділів;</li><li>- складання довідок про роботу із матеріальними носіями секретної інформації працівників структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, які мають право на виплату надбавки до посадових окладів, у зв'язку з роботою, що передбачає надання доступу до державної таємниці;</li><li>- виконання інших доручень начальника режимно-секретної частини (на правах відділу), керівника Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, пов'язаних із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань.</li></ul>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5 500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:

	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:          прізвище, ім'я, по батькові кандидата;          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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається до 18.00 26 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>31 травня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Потіхонько Ірина Михайлівна (044) 285-25-47 kadry@vppnr.gp.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про прокуратуру»; Закону України «Про державну таємницю»; Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність»; Закону України «Про контррозвідальну діяльність»; Кримінального процесуального кодексу України (щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій); Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939;



		Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736
--	--	--

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

керівника Спеціалізованої прокуратури  
у військовій та оборонній сфері

Центрального регіону

від 19.05.2021 № 37

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади

державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку (2 посади) Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснює підготовку документів в державне казначейство, а також проводить реєстрацію зобов'язань в органах Головного управління Державної казначейської служби України відповідно до укладених договорів, що надходять у відділ, реєстрацію фінансових зобов'язань та підготовку платіжних доручень згідно з наданими у відділ первинними документами для здійснення оплати товарів, робіт та послуг;</li><li>- веде бухгалтерський облік по використанню коштів державного бюджету, готує на підпис платіжні документи, зобов'язання, контролює використання коштів, ведення головної книги, складання достовірної бухгалтерської звітності про використання коштів;</li><li>- здійснює контроль за перерахуванням коштів згідно з річним планом закупівель та додатком до річного плану закупівель на підставі укладених договорів;</li><li>- здійснює підготовку документів та виконання інших обов'язків, визначених керівником, для забезпечення публічних закупівель;</li><li>- контролює правильність оформлення та своєчасність здачі авансових звітів;</li><li>- веде картки аналітичного обліку, касових видатків та отриманих асигнувань;</li><li>- веде бухгалтерський облік в частині видачі та списання ПММ;</li><li>- веде бухгалтерський облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, запасів та малоцінних швидкозношуваних предметів;</li><li>- веде книгу обліку вихідної кореспонденції, журналу реєстрації довіреностей;</li><li>- забезпечує внесення інформації про укладені договори та оплату за придбані товари, отримані роботи та послуги на Офіційному порталі публічних фінансів України e-data.gov.ua відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;</li><li>- веде бухгалтерський облік установи з раціональним, економічним використанням</li></ul>

	<p>матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, збереженням матеріальних цінностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формує, зберігає та готує до здачі в архів документи згідно затвердженої номенклатури;</li> <li>- виконує інші службові доручення начальника відділу, керівника Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, пов'язані із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5 500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> <li>3) заяву, в якій 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.</li> </ol> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації</p>

	(характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація для участі у конкурсі подається до 18.00 26 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби.	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	31 травня 2021 року о 10 год. 00 хв. Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Потіхонько Ірина Михайлівна  (044) 285-25-47 kadry@vppnr.gp.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, виділяти головне від другорядного; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати ситуацію та робити висновки
3.	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень

Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетного кодексу України; Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

керівника Спеціалізованої прокуратури  
у військовій та оборонній сфері

Центрального регіону

від 19.05.2021 № 37

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади  
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу  
документального забезпечення Спеціалізованої прокуратури у військовій та  
оборонній сфері Центрального регіону (4 посади)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції прокуратури регіону;</li><li>- ведення діловодства щодо прийому та вирішення звернень громадян, щоденну виїмку кореспонденції із скриньки «Для звернень громадян»;</li><li>- реєстрація документів за допомогою програмного комплексу «Система електронного документообігу органів прокуратури України»;</li><li>- виконання інших службових доручень начальника відділу, керівника Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, пов'язаних із забезпеченням виконання покладених на структурний підрозділ завдань.</li></ul>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5 500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 <sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація для участі у конкурсі подається до 18.00 26 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби.</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>31 травня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері Центрального регіону, м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Потіхонько Ірина Михайлівна</p> <p>(044) 285-25-47</p> <p>kadry@vppnr.gr.gov.ua</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
2.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</li> <li>- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків</li> </ul>
3.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- орієнтація на командний результат;</li> <li>- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;</li> <li>- відкритість в обміні інформацією</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 12.02.2019 № 27; Закону України «Про прокуратуру»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»