**3ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

**державної служби категорії «Б» -**

**начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Полтавської обласної прокуратури**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | * здійснення загального керівництва діяльністю відділу, організація та забезпечення виконання структурним підрозділом завдань і функцій, визначених у Положенні про відділ; * здійснення контролю за створенням та забезпеченням безпечних і здорових умов праці на робочих місцях працівників органів обласної прокуратури. Відповідальність за загальний стан охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, організація спеціальних навчань та перевірки знань з цих питань; * організація отримання та видачі матеріальних цінностей, матеріально-технічних засобів, друкарської продукції, канцелярських і витратних матеріалів зі складу обласної прокуратури; * участь в інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів, паливно-мастильних матеріалів в обласній прокуратурі, окружних прокуратурах; * участь у роботі тендерного комітету для здійснення закупівель товарів, робіт і послуг обласної прокуратури; * ведення обліку автомобілів, які знаходяться на балансі Полтавської обласної прокуратури. Підготовка документів по розподілу і закріпленню переданого на баланс обласної прокуратури службового автотранспорту. Зайняття постачанням паливо-мастильних матеріалів, запасних частин та інших витратних матеріалів для забезпечення належного технічного стану обладнання і експлуатації службового автотранспорту апарату обласної прокуратури; * участь у складанні договорів, що укладаються від імені Полтавської обласної прокуратури з питань матеріально-технічного забезпечення; * відповідальність за кваліфіковану експлуатацію автоматизованої газової котельні, контроль за своєчасним виконанням сервісною організацією договірних умов по технічному обслуговуванню та поточному ремонту автоматизованої газової котельні, а також спільно з представниками газопостачальних та газорозподільних служб перевірка технічного стану та безпечності експлуатації автоматизованої газової котельні; * контроль за своєчасністю і періодичністю замірів опору току розтікання заземленням в гаражних боксах, де підключені одно та трьохфазні споживачі електроенергії /вулканізатор, водонагрівачі, електрозварка і т. ін./, а також заміру опору ізоляції електропроводки будівель обласної прокуратури;   - організація ремонту техніки, зберігання технічних засобів і господарського інвентарю, його відновлення і раціональну експлуатацію. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 9400 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статей 50-52 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» (із змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково, на період дії в Україні воєнного стану та до дня призначення суб’єктом призначення переможця конкурсного відбору на цю посаду, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду в період дії воєнного стану | | 1. заява про призначення на посаду на період дії воєнного стану; 2. резюме (відповідно до постанови КМУ від 25.03.2016 № 246); 3. особова картка державного службовця встановленого зразка (затверджена наказом НАДС від 19.05.2020 № 77-20); 4. копія паспорта громадянина України; 5. копія облікової картки платника податків (окрім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 6. копії документів про освіту з додатками, науковий ступінь, вчене звання; 7. копія трудової книжки; 8. завірена в установленому порядку копія довідки про результати проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» (за наявності); 9. підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (за наявності); 10. державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (за наявності).   Документи приймаються **до 13 червня 2022 року** на електронну адресу: vrk@pol.gp.gov.ua або **через скриньку звернень громадян** в Полтавській обласній прокуратурі за адресою: вул. 1100 річчя Полтава, буд.7 м. Полтава, 36000 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду | | Пилипенко Яна Анатоліївна  (0532) 56-29-99  vrk@pol.gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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 |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Прийняття ефективних рішень | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив; * спроможність іти на виважений ризик;   автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| 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. | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі; * ефективне управління ресурсами; * чітке планування реалізації;   ефективне формування та управління процесами. |
| **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:   * Цивільного кодексу України; * Господарського кодексу України; * Закону України «Про прокуратуру»; * Закону України «Про звернення громадян»; * Закону України «Про доступ до публічної інформації»; * Закону України «Про публічні закупівлі»; * Закону України «Про управління об’єктами державної власності»; * Закону України «Про оренду державного та комунального майна»; * Закону України «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності»; * Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; * Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відчуження об’єктів державної власності» від 06.06.2007 № 803; * Закону України «Про охорону праці»; * Постанови Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп’ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету»; * Постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності»; * Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27; * Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 13.12.2017 № 349. |
| 3. | Практичні знання у сфері | Знання:   * будівельних норм й правил, державних стандартів й технічних умов; * порядку проведення публічних закупівель; * порядку укладання та виконання контрактів і угод, ведення договірної роботи; * правил та норм охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту та охорони навколишнього середовища; * принципів роботи та обслуговування протипожежних систем; * правил використання та обслуговування автотранспорту, безпеки дорожнього руху; * порядку проведення інвентаризації матеріальних цінностей та майна; * аналітичних методів та інструментів; * бюджетного законодавства та основ економіки. |