

ОГОЛОШЕННЯ

про вакантну посаду

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>Провідний спеціаліст режимно-секретної частини Сумської обласної прокуратури категорія посади – «В»</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<p>Виконання вимог «Порядку організації та забезпечення режиму секретності в держаних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 939 від 18.12.2013, наказів Офісу Генерального прокурора, прокурора області, інших організаційно-розпорядчих документів з питань забезпечення режиму секретності.</p> <p>Забезпечення виконання заходів щодо запобігання розголошенню та витоку відомостей, що становлять державну таємницю.</p> <p>Здійснення контролю за порядком доступу виконавців до секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації відповідно до чинної системи доступу.</p> <p>Ведення облік сейфів, ключів від них, печаток і штампів режимно-таємної частини, особистих номерних металевих печаток працівників, які мають допуск до державної таємниці.</p> <p>Ведення обліку машинних носіїв секретної інформації.</p> <p>Підготовка статистичних даних до звітів.</p> <p>Реєстрація вихідних секретних документів, внутрішньої кореспонденції.</p> <p>Оформлення та відправка вихідної секретної кореспонденції з дотриманням вимог законодавства.</p> <p>Реєструвати підготовлені, вхідні документи з грифом «Для службового користування».</p> <p>Складання описів справ постійного, довготривалого та тимчасового зберігання.</p> <p>Ведення та формування номенклатурних справ з грифом «Для службового користування» та без обмеження доступу.</p> <p>Ведення обліку приписів на виконання завдань.</p>

	<p>Оформлення та ведення встановлених форм журналів обліку інформації.</p> <p>Введення інформації до банку даних автоматизованої системи, за допомогою якої здійснюється облік, аналіз секретних документів та інших матеріалів.</p> <p>Виконання заходів з перегляду грифів секретності.</p> <p>Тиражування необхідних службових документів.</p> <p>Як користувач автоматизованої системи класу «1» режимно-таємної частини забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом в процесі її експлуатації.</p> <p>Реєстрація вихідних документів в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України» - ІС «СЕД» і передача на відправлення до відповідного підрозділу.</p> <p>Ведення табелів обліку використання робочого часу у режимно-таємній частині.</p> <p>Виконання інших завдань та доручень керівництва прокуратури області та начальника режимно-таємної частини.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 5600,00 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>на період дії воєнного стану; до дня визначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає працювати на вказаній посаді подає до Сумської обласної прокуратури:</p> <p>- заяву,</p>

	<p>- резюме (відповідно до постанови КМУ від 25.03.2016 №246);</p> <p>-заповнену особову картку встановленого зразка (затверджена наказом НАДС від 19.05.2020 №77-20);</p> <p>- копію паспорта громадянина України;</p> <p>- копію 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);</p> <p>-копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</p> <p>-копію трудової книжки (у разі наявності) ,</p> <p>-витяг із відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;</p> <p>- копію військового квитка (у разі наявності);</p> <p>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (у разі наявності);</p> <p>Інформація подається до 18:00 16 лютого 2023 року на електронну адресу kadry@prokuratura.sumy.ua або через скриньку звернень громадян в Сумську обласну прокуратуру за адресою 40000, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 33.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти контактної особи</p>	<p>Рудецька Валентина Іванівна +38(0542)22-05-72</p>
<p>Вимоги</p>	
<p>1. Освіта</p>	<p>Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра</p>
<p>2. Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3. Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
<p>4. Володіння іноземною мовою</p>	<p>-</p>