



PROKURATURA OKRĘGOWA
W KATOWICACH

ul. Wita Stwosza 31 40-042 Katowice
telefon bezpośredni: 32 251-16-37
centrala: 32 251-02-41/8 *215*300
fax: 32 251-16-17

Katowice, dnia 28 lipca 2020 roku

PO V WO 1111.7.2020

Pani/Pan

Prokurator Rejonowy

wszyscy

Szenouni Pen'10,

Na podstawie Zarządzenia Nr 148/13 Prokuratora Okręgowego w Katowicach z dnia 15 października 2013 roku wprowadzającego Regulamin przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowej w Katowicach uprzejmie informuję, iż w Wydziale II do Spraw Przestępczości Gospodarczej Prokuratury Okręgowej Katowicach powstał 1 wakat urzędniczy.

Zgodnie z § 2 Regulaminu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowej w Katowicach termin do składania wniosków upłynie w dniu 14 sierpnia 2020 roku.

Na zwolnione stanowisko urzędnicze (stanowisko wspomagające pion orzecznicy), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U.201.485 ze zmianami) od kandydata wymagane jest :

- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- umiejętność obsługi komputera,
- 5 letni staż pracy na stanowisku wspomagającym pion orzecznicy (bez stażu urzędniczego).

Urzędnik zatrudniony na zwolnionym stanowisku, między innymi:

1. prowadzi elektroniczne repertorium „PO II Ds” i „PO VI Ds” w Systemie Informatycznym Prokuratury Libra oraz związane z nim rejestry i wykazy,
2. zapewnia sprawny i terminowy obieg ewidencjonowanych i rejestrowanych

dokumentów procesowych oraz innych pism wpływających do Wydziału II do Spraw Przestępczości Gospodarczej,

3. prowadzi terminarze wznowień, które zapewniają podejmowanie przez prokuratorów decyzji procesowych i innych czynności, w terminach przewidzianych prawem lub wskazanych przez prokuratorów, a w szczególności prowadzi terminarze upływu okresu trwania śledztw, dochodzeń i postępowań sprawdzających oraz występowania z wnioskami o przedłużenie okresu trwania śledztwa,
4. terminowo przekazuje do pracownika odpowiedzialnego za ekspedycje: akta, korespondencje, przesyłki oraz pisma procesowe, w tym wszelkie środki zaskarżenia, pisma z nadaną klauzulą "pilne" - niezwłocznie w dniu podpisania,
5. kontroluje terminy wskazane w postanowieniach o żądaniu danych telekomunikacyjnych, w których odroczono termin ich doręczenia osobom uprawnionym,
6. prowadzi rejestr samodzielny „PO II Cor” dla pism uprawnionych organów skierowanych do Prokuratora Generalnego i prokuratorów okręgowych o wyrażenie zgody na wystąpienie z wnioskiem do sądu o zarządzenie kontroli operacyjnej, bądź o uzyskanie zgody sądu na wykorzystanie dowodu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, w stosunku do którego można zarządzić kontrolę operacyjną, przez osobę, wobec której była zastosowana kontrola operacyjna, innego niż objęte zarządzenie kontroli operacyjnej, albo popełnionego przez inną osobę,
7. prowadzi rejestr samodzielny „PO II Zt” dla zatrzymań dokonywanych przez Policję i inne uprawnione organy, z wyłączeniem zatrzymań osób podejrzanych w postępowaniach zarejestrowanych w repertorium „Ds.”,
8. prowadzi rejestr samodzielny „PO II Ntk” dla wystąpień o zajęcie przez prokuratora stanowiska w przedmiocie pobrania komórek, tkanek, narządów ze

- zwłok, których zgon mógł być następstwem przestępstwa,
9. prowadzi uzupełniający wykaz kontrolny „Pm” - dla spraw skierowanych do instytucji lub osoby godnej zaufania w celu przeprowadzenia postępowania mediacyjnego,
 10. informuje Naczelnika Wydziału i prokuratorów o upływie terminów procesowych bądź wskazanych przez prokuratorów,
 11. sporządza wezwania, zawiadomienia i odpisy dokumentów oraz przygotowuje projekty innych pism i dokumentów na polecenie prokuratora,
 12. wykonuje wszystkie czynności techniczne związane z aktami, w tym przesyła akta na żądanie Sądu w związku z zażaleniem na zastosowanie tymczasowego aresztowania, dokumentami i pismami procesowymi oraz sporządza i podpisuje korespondencję na zarządzenie prokuratora,
 13. przygotowuje informacje statystyczne oraz projekty innych informacji o działalności Wydziału II z repertorium „PO II Ds” i „PO VI Ds”,
 14. wykonuje czynności związane ze zwrotem należności dla świadków,
 15. informuje strony i ich pełnomocników o biegu spraw zarejestrowanych w Wydziale II, stosownie do obowiązujących zarządzeń,
 16. realizuje polecenia prokuratorów w zakresie udzielania do wglądu osobom uprawnionym akt spraw zarejestrowanych w Wydziale II,
 17. sporządza zestawienie opłat w sprawach zakończonych aktem oskarżenia, wnioskiem o warunkowe umorzenie postępowania i zastosowanie środka zabezpieczającego oraz zakończonych inną decyzją,
 18. kieruje pisma do ukaranych karą pieniężną lub grzywną, wzywające do dobrowolnego uiszczenia należności,
 19. terminowo wysyła do KRK, KRS, PESEL, RUDA, REGON, CEPIK, EKW oraz Noe.NET zapytania o osobie i podmiotach zbiorowych,
 20. przygotowuje akta do archiwizacji,
 21. wykonuje czynności związane z digitalizacją akt oraz obsługą przeznaczonych do

- tego urządzeń i programów,
22. przestrzega przepisy o ochronie informacji niejawnych, przepisy BLIP i przepisy o ochronie przeciwpożarowej,
 23. zapewnia zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych oraz ich stosowanie zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami,
 24. wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonych.

Zgodnie z § 2 pkt 4 cytowanego Regulaminu proszę Państwa o przekazanie niniejszej informacji o rekrutacji wewnętrznej podległym urzędnikom.

Dokumenty należy składać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Katowicach albo nadać drogą pocztową na adres:

Prokuratura Okręgowa w Katowicach
ul. Wita Stwosza 31,
40 – 042 Katowice

ze wskazaniem sygnatury konkursu.

Termin złożenia upływa w dniu **14 sierpnia 2020 roku**. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Informacje dotyczące terminu i miejsca kolejnego etapu wraz z listą osób, które zostały do niego zakwalifikowane zostaną umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie prokuratury oraz na stronie internetowej www.katowice.po.gov.pl, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

PROKURATOR OKRĘGOWY


Elżbieta Tkaczewska-Kuk