

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ДСА України  
від 30 січня 2020 № 45

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду заступника начальника**  
**Територіального управління Державної судової адміністрації України в Київській області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Спрямовує, координує і контролює роботу сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики, юридичного сектору, відділу з питань управління об'єктами державного майна.</p> <p>Узагальнює потреби місцевих загальних судів Київської області у матеріально-технічному забезпеченні та здійснює забезпечення в межах бюджетних асигнувань.</p> <p>Забезпечує організацію роботи щодо надання матеріалів для формування пропозицій до проекту закону про Державний бюджет України відповідно до потреб місцевих загальних судів Київської області.</p> <p>Організовує та фінансує будівництво і ремонти будинків та приміщень місцевих загальних судів Київської області, їх технічне оснащення та укладає відповідні договори згідно із законодавством.</p> <p>Організовує комп'ютеризацію місцевих загальних судів Київської області для здійснення судочинства, діловодства, інформаційно-нормативного забезпечення судової діяльності та забезпечення функціонування автоматизованої системи документообігу в судах.</p> <p>Організовує роботу з ведення судової статистики, діловодства, та архіву в місцевих загальних судах Київської області.</p> <p>Вживає заходів щодо створення належних умов для здійснення суддівського самоврядування.</p> <p>Забезпечує здійснення представництва у встановленому законодавством порядку інтересів Державної судової адміністрації України та Територіального управління в судах.</p> <p>Організовує вивчення практики діяльності місцевих загальних судах Київської області, розроблення і внесення в установленому порядку пропозицій щодо її вдосконалення.</p> <p>Забезпечує у взаємодії з органами суддівського самоврядування, службою судової</p>

	<p>охорони, судами, правоохоронними органами, незалежність, недоторканість і безпеку суддів місцевих судів.</p> <p>Вживає заходів щодо координації діяльності служби судової охорони на місцевому рівні.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 12790,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя";</p> <p>2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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.</p> <p>3. Заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>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.</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>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p><b>Інформацію для участі в конкурсі приймемо до 18:00 год. 10 лютого 2020 року:</b>      - в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua/">https://www.career.gov.ua/</a></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
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування		Початок проведення 13 лютого 2020 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)  (Звертаємо увагу, що вимога стосовно проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, передбачена законодавством лише для категорії «А» посад державної служби; кандидати на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» та «В» перевірку володіння іноземною мовою не проходять, а складають ТЕСТУВАННЯ НА ЗНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бойчук Віталіна Олегівна, 277-76-10, boychuk@court.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань "Право", "Соціальні та поведінкові науки", "Управління та адміністрування", "Електроніка та телекомунікації".
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, у тому числі в системі правосуддя
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Управління організацією роботи	організація і контроль роботи; вміння розв'язання конфліктів; мотивування.
2	Комунікація та взаємодія	вміння дослухатися до думки; вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; вміння виступати перед аудиторією.
3	Особистісні компетенції	вміння працювати в стресових ситуаціях; ініціативність; комунікабельність.
<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"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про Територіальне управління).	Знання: Законів України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про захист персональних даних", "Про публічні закупівлі".