

Додаток 7

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом во.керівника апарату  
Донецького окружного  
адміністративного суду

від 22.03.2021 № 15/І-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста відділу аналітичної роботи та правового  
забезпечення Донецького окружного адміністративного суду**

**Посадові обов'язки**

- 1) Опрацювання даних з метою проведення аналітичної роботи і тематичних досліджень, підготовка аналітичних звітів та узагальнень:
  - участь у підготовці огляду даних суду про стан здійснення правосуддя за рік;
  - участь у підготовці аналізу обліково-статистичної роботи суду за рік;
  - здійснення аналізу роботи зі зверненнями громадян та причин, що породжують обгрунтовані скарги громадян.
- 2) Здійснення розгляду звернень громадян, підприємств, установ, організацій, запитів народних депутатів, адвокатських запитів та запитів на отримання публічної інформації.
- 3) Участь у здійсненні договірної роботи суду, участь у з підготовці позовних заяв, заперечень на позови, апеляційних та касаційних скарг на рішення суддів у спорах за участю Донецького окружного адміністративного суду.
- 4) Надання інформації на офіційний вебсайт суду за дорученням начальника відділу та керівництва суду.
- 5) Здійснення заходів з обліку рішень, змінених та скасованих судами апеляційної та касаційної інстанцій.
- 6) Здійснення роботи з окремими ухвалами, постановленими Донецьким окружним адміністративним судом. Здійснення роботи з контролю за виконанням окремих ухвал суду.
- 7) Виконання інших завдань і функцій, визначених у положенні про відділ, інших наказів (розпоряджень) і доручень керівництва суду.

**Умови оплати праці**

посадовий оклад - 5760 ,00грн. ;  
надбавка до посадового окладу державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15 зі змінами;  
надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону

	України («Про державну службу»)
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстроково
<b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</b>	<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 в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 зі змінами від 18.11.2020 №1139 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</li> </ul> <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><b>Інформація для участі у доборі приймається з 22 березня 2021 року по 28 березня 2021 року включно: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a></b></p>
<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 Порядку

<b>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</b>	01 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
<b>Місце або спосіб проведення тестування.</b>	Донецька обл., м.Слов'янськ, вул.Добровольського, 1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)
<b>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</b>	Донецька обл., м.Слов'янськ, вул.Добровольського, 1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата)
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Мала Катерина Олександрівна. тел.: (0626) 66-40-51, inbox@adm.dn.court.gov.ua

#### **Кваліфікаційні вимоги**

<b>1. Освіта</b>	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право» та/або «Правоохоронна діяльність» та/або «Міжнародне право»
<b>2. Досвід роботи</b>	не потребує
<b>3. Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою

#### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1. Аналітичні здібності</b>	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
<b>2. Якісне виконання поставлених завдань</b>	- 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

<p><b>3. Самоорганізація та самостійність в роботі</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> <li>- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності</li> </ul>
<p><b>4. Багатоцільність</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконання завдання;</li> <li>- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;</li> <li>- здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);</li> <li>- уміння управляти результатом і бачити процес</li> </ul>
<p><b>5. Відповідальність</b></p>	<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>
<p><b>Вимога</b></p>	<p><b>Професійні знання</b></p> <p><b>Компоненти вимоги</b></p>
<p><b>1. Знання законодавства</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Конституція України;</li> <li>2) Закон України «Про державну службу»;</li> <li>3) Закон України «Про запобігання корупції»</li> </ul>
<p><b>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Кодекс адміністративного судочинства України;</li> <li>2) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;</li> <li>3) Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України від 20.08.2019 №814;</li> <li>4) Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>5) Закон України «Про захист персональних даних»;</li> <li>6) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>7) акти Президента України, Верховної Ради України, інші акти законодавства та нормативно-правові документи, що регламентують діяльність судових органів.</li> </ul>