ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Господарського суду у Вінницькій області

від 25 лютого 2019 року № 16-К

**УМОВИ   
проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –

головного спеціаліста Господарського суду Вінницької області

(1 посада)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст:  1) здійснює прийом та реєстрацію відводів, самовідводів та скарг на дії суддів шляхом внесення відповідних відомостей до автоматизованої системи документообігу суду;  2) готує у встановленому порядку проекти відповідей на запити та звернення з питань, що стосуються основної діяльності суду (публічна інформація тощо);  3) здійснює організаційні заходи щодо підготовки оперативних нарад суддів та працівників апарату суду, зборів суддів;  4) забезпечує розвиток інформаційних зв’язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації (далі ЗМІ), сприяє формуванню об’єктивної громадської думки про діяльність суду;  5) забезпечує, в межах компетенції, підготовку прес-релізів, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів, аудіовізуальних презентацій із використанням комп’ютерних технологій, періодичних видань щодо діяльності суду;  6) забезпечує інформаційне наповнення веб-сайту суду та здійснює аналіз ефективності цієї роботи;  7) готує у встановленому порядку відповідей на запити ЗМІ, матеріалів, спрямованих на спростування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію, забезпечує оперативне реагування на запити та критичні публікації, повідомлення;  8) досліджує матеріали та готує проекти текстів статей для розміщення їх у національних, регіональних та місцевих друкованих ЗМІ, а також Інтернет-ресурсах та проектів доповідей, довідок та інших матеріалів для виступів керівництва суду;  9) координує проведення інтерв’ю з суддями та працівниками апарату суду з питань діяльності суду, організаційного забезпечення судочинства;  10) готує та надає керівництву суду добірки інформаційних матеріалів про діяльність органів судової влади, експрес-аналізів (дайджестів) матеріалів ЗМІ.  11) направляє в ЗМІ прес-реліз та копії офіційних документів, анонсування подій і заходів, програм і планів суду за попереднім погодженням із керівництвом суду;  12) розробляє за погодженням із керівництвом суду плани заходів щодо оперативного інформування громадськості та ЗМІ стосовно розгляду резонансних судових справ та бере участь у розробленні планів роботи суду;  13) бере участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів, організації тематичних зустрічей з питань діяльності суду;  14) надає методичну допомогу працівникам апарату суду з питань застосування законодавства в інформаційній сфері;  15) проводить акредитацію представників ЗМІ в суді під час розгляду судових справ, координує присутність представників ЗМІ на судових процесах, аналізує та узагальнює досвід взаємодії суду з громадськістю і ЗМІ;  16) постійно здійснює моніторинг публікацій у ЗМІ щодо питань діяльності суду, коментарів стосовно справ, які були розглянуті в суді;  17) здійснює формування бібліотечного фонду суду, до якого входять нормативно-правові акти, наукова спеціальна література, матеріали судової практики;  18) вносить пропозиції щодо покращення роботи суду;  19) постійно підвищує рівень своєї професійної компетенції;  20) виконує інші доручення голови суду, заступника голови суду, керівника апарату та заступника керівника апарату суду, передбаченими законодавством України, відомчими нормативно-правовими актами. | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад становить - 5110,00 грн., відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції від 06.02.2019 №102 **«**Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2019 році».  Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50,52 Закону України від 10.12.2015 № 889-VІІІ «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів». | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Призначення безстрокове | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування).  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.  ***Примітка 1.*** Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань державної служби.  ***Примітка 2.*** У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою, заяви зазначені у пунктах 2 і 3, пишуться власноруч.  **Строк подання документів**: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби. До 12 березня 2019 року включно. | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 15 березня 2019 року, початок о 09.20 год. за адресою 21018, м. Вінниця, вулиця Пирогова, 29 в приміщенні Господарського суду Вінницької області. | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Войціхова Лілія Володимирівна  тел. (0432) 55-80-04  email: [inbox@vn.arbitr.gov.ua](mailto:inbox@vn.arbitr.gov.ua) | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | Ступінь вищої освіти: не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.  спеціаліста  спеціалістабакалавра | |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує | |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Уміння працювати  з комп'ютером  (рівень користувача) | | - володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача;  - досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ;  - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет тощо. |
| 2 | Необхідні ділові якості | | * аналітичні здібності; * оперативність; * уміння працювати в команді; |
| 3 | Необхідні особистісні якості | | * відповідальність; * дисциплінованість; * порядність; |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституції України   2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». | |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов`язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 2. Закон України «Про доступ до судових рішень»; 3. Закон України «Про доступ до публічної інформації; 4. Закон України «Про інформацію»; 5. Закон України «Про друковані засоби масової інформації в Україні»; 6. Інструкція з діловодства в господарських судах України. | |

\* У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.