

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДСА України
від 28 квітня 2020 № 202

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>заступник начальника управління з питань об'єктів державної власності – начальник відділу адміністрування нерухомим майном, посада державної служби категорії "Б"</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<p>здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу, проводить розподіл обсягу роботи між працівниками у відповідності з їх посадовими інструкціями, організовує їх взаємодію та контролює виконання ними посадових обов'язків;</p> <p>організовує, забезпечує та контролює виконання наказів, розпоряджень і доручень Голови ДСА України;</p> <p>координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами ДСА України, територіальними управліннями ДСА України та судами;</p> <p>вносить пропозиції стосовно забезпечення судів належними приміщеннями та пристосування об'єктів нерухомого майна під потреби суду, виділення коштів на капітальний ремонт приміщень судів;</p> <p>вносить пропозиції начальнику Управління з питань об'єктів державної власності (далі – Управління) стосовно визначення оптимальної структури Відділу, Управління та штатної чисельності працівників;</p> <p>за дорученням керівництва ДСА України представляє інтереси ДСА України в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>розробляє проекти положення про Відділ та посадових інструкцій працівників Відділу, подає їх на розгляд начальнику Управління для подальшого погодження керівництвом ДСА України;</p> <p>вносить пропозиції начальнику Управління щодо присвоєння працівникам Відділу рангів державних службовців, встановлення надбавок до посадових окладів, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;</p> <p>організовує належне ведення діловодства у Відділі;</p> <p>у межах своєї компетенції дає письмові та усні розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками Відділу;</p> <p>вносить пропозиції щодо відпрацювання документів мобілізаційного</p>

	<p>плану, виконує доручення згідно розділів плану цивільного захисту ДСА України.</p> <p>організовує роботу та бере участь в розробці документів щодо реалізації ДСА України повноважень, визначених Положенням про Державну судову адміністрацію України; використовує відомості про систему, нормативи, заходи приведення цивільного захисту у готовність до виконання завдань в особливий період;</p> <p>у разі відсутності начальника Управління виконує його функціональні обов'язки;</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 20384,00 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 призначення на посаду	<p>укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду та строк її подання	<p>1. Заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі – Порядок);</p> <p>2. Резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку;</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 доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформацію для участі у доборі приймаємо до 3 травня 2020 року включно: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Юрченко Наталія Миколаївна, 277-76-18, yurchenko.n@court.gov.ua</p>
Вимоги	
1	<p>Освіта</p> <p>вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань "Право", "Архітектура та будівництво", "Управління та адміністрування", "Соціальні та поведінкові науки"</p>
2	<p>Досвід роботи</p> <p>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</p>
3	<p>Володіння державною мовою</p> <p>вільне володіння державною мовою</p>