

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДСА України  
від 30.08.2019 № 847

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

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Керує діяльністю територіального управління ДСА України та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.</li><li>2. Організовує роботу територіального управління ДСА України та визначає функції заступника начальника та керівників структурних підрозділів, посадові обов'язки працівників територіального управління ДСА України.</li><li>3. Подає Голові ДСА України на затвердження структуру та штатний розпис територіального управління ДСА України.</li><li>4. Призначає на посади та звільняє з посад працівників територіального управління ДСА України (крім заступника начальника територіального управління. у порядку, визначеному законодавством про державну службу.</li><li>5. Застосовує до працівників територіального управління ДСА України (крім заступника начальника територіального управління. заохочення або накладає дисциплінарні стягнення відповідно до закону.</li><li>6. За поданням голови місцевого суду призначає на посаду керівника апарату місцевого суду, заступника керівника апарату місцевого суду та звільняє їх з посади.</li><li>7. За поданням голови місцевого суду застосовує до керівників апарату суду, їх заступників заохочення або накладає дисциплінарні стягнення відповідно до закону.</li><li>8. Присвоює керівнику апарату місцевого суду, його заступнику ранги державного службовця відповідно до законодавства про державну службу.</li><li>9. Затверджує за погодженням з головою місцевого суду структуру та штатну чисельність апарату місцевого суду, у межах видатків на утримання відповідного суду.</li><li>10. Присвоює ранги державним службовцям територіального управління</li></ol>

	<p>ДСА України.</p> <p>11. Затверджує положення про структурні підрозділи територіального управління ДСА України.</p> <p>12. Затверджує річний план роботи територіального управління, заходи щодо реалізації основних напрямів і пріоритетних цілей його діяльності відповідно до покладеного завдання, у тому числі щодо організаційного та фінансового забезпечення діяльності місцевих загальних судів.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 14100,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа 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>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <p>8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої не перевищує суму відповідних платежів за</p>

		<p>шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 вересня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 104</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 і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	19 вересня 2019 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)
	Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Набоченко Світлана Іванівна, 044-277-76-10, nabochenko@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"
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 2 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	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	1) досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет 3) знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування системами інформаційно-правового забезпечення 4) вільне користування автоматизованою системою документообігу суду, Єдиним державним реєстром судових рішень
2	Ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) діалогове спілкування (письмове і усне); 3) навички контролю; 4) вміння вести перемовини; 5) стресостійкість; 6) уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	1) інноваційність; 2) ініціативність; 3) дисциплінованість; 4) тактовність; 5) відповідальність; 6) емоційна стабільність.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	1) Конституція 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 територіальне управління	1) Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України; 2) Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових

	ДСА України)	рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", "Про публічні закупівлі".
--	--------------	---

---