

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії "Б" – директор департаменту**  
**фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>здійснює керівництво діяльністю Департаменту, визначає ступінь відповідальності, розподіляє обов'язки та контролює роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів;</p> <p>організовує та впроваджує заходи щодо фінансово-економічного забезпечення діяльності органів у системі правосуддя (крім Верховного Суду та вищих спеціалізованих судів), органів суддівського самоврядування та Національної школи суддів України, Служби судової охорони відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів";</p> <p>забезпечує підготовку пропозицій до проекту Державного бюджету на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;</p> <p>забезпечує формування та подання Міністерству фінансів України паспортів бюджетних програм, звітів про їх виконання;</p> <p>забезпечує здійснення контролю за дотриманням структурними підрозділами та територіальними управліннями Державної судової адміністрації України бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;</p> <p>виконує повноваження головного бухгалтера, у зв'язку з чим забезпечує ведення, дотримання єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені строки фінансової звітності, організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;</p> <p>організовує контроль за дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна;</p> <p>забезпечує розроблення проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту;</p> <p>організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Державної судової адміністрації України;</p> <p>виконує інші обов'язки, передбачені законодавством</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 31760,00 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>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p>

	<p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u><sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>    прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>    реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>    підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>    відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</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>    Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>    На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>    Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 13 грудня 2021 року</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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	16 грудня 2021 року 09 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи EASYCON (vkz.court.gov.ua)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи EASYCON (vkz.court.gov.ua)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з	Юрченко Наталія Миколаївна, 044 277 76 18, yurchenko.n@court.gov.ua

питань проведення конкурсу		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче магістра в галузі знань "Соціальні та поведінкові науки", "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування"
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
3	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
4	Стресостійкість	- уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
<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 судоустрій і статус суддів" Бюджетного кодексу України та іншого законодавства