Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом керівника апарату

Дзержинського районного суду

міста Кривого Рогу

Дніпропетровської області

від 24 червня 2021 № 109 – к

**УМОВИ**

про проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста Дзержинського районного суду міста Кривого Рогу Дніпропетровської області (1 посада – безстрокова)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАГАЛЬНІ УМОВИ** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Забезпечує своєчасне подання всіх форм звітів Територіальному управлінню Державної судової адміністрації України в Дніпропетровській області.  Забезпечує достовірність, об'єктивність, оперативність, стабільність та цілісність статистичної інформації про роботу суду.  Організовує складання та обробку статистичних звітів про роботу суду за допомогою техніко-технологічних засобів.  Організовує і здійснює підготовку статистичних таблиць, довідок, інформації для використання в діяльності суду, на оперативних нарадах, при проведенні перевірок канцелярії суду, на звернення інших відомств.  Проводить аналіз стану діловодства та судової статистики в суді, здійснює розробку пропозицій з підвищення рівня цієї роботи.  Здійснює систематизацію документообігу із введення категорії цивільних справ, кримінальних справ (провадження), адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення.  Своєчасно вносить до автоматизованої системи документообігу суду достовірні відомості в межах наданих повноважень, відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду та забезпечує конфіденційність інформації, яка в ній міститься.  Систематично обробляє обліково-статистичні картки в автоматизованій системі документообігу суду, виявляє недоліки у заповненні статистичних карток, вживає оперативних заходів щодо їх усунення та за результатами аналізів цих недоліків вносить пропозиції щодо їх подальшого попередження.  Координує роботу з питань ведення статистики з відповідним апеляційним судом, територіальним управлінням Державної судової адміністрації в Дніпропетровській області, територіальним управлінням статистики, підрозділами внутрішніх справ, органами Національної поліції, прокуратури  Вживає заходів щодо забезпечення гласності даних судової статистики, з цією метою готує відповідні довідки, інформацію та здійснює постійний зв'язок із засобами масової інформації з питань судової статистики.  Здійснює контроль за своєчасним надсиланням електронних примірників судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень у справах: цивільного судочинства, адміністративного судочинства, кримінального судочинства та у справах про адміністративні правопорушення, зокрема винесених щодо осіб, які вчинили корупційні правопорушення.  Веде справи із статистичними звітами та справи з питань обліково-статистичної роботи згідно з номенклатурою справ суду.  Виконує інші доручення та розпорядження голови суду, керівника апарату суду. |
| **Умови оплати праці** | | - посадовий оклад згідно зі штатним розписом -5540 грн.;  - 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»;  - надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстрокове призначення |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії **через Єдиний портал вакансій державної служби** таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби ( далі – Порядку);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  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 компетенцій, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  **Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.**  **Термін подання інформації, необхідної для участі в конкурсі, до 01 липня 2021 року** |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів** | | об 10 годині 00 хвилин 05 липня 2021 року |
| **Місце або спосіб проведення тестування** | | Дзержинський районний суд міста Кривого Рогу Дніпропетровської області за адресою: 50074, м. Кривий Ріг, пр. Миру, 24, каб. № 315 (проведення тестування за фізичної присутності кандидата) |
| **Місце або спосіб проведення співбесіди** | | Дзержинський районний суд міста Кривого Рогу Дніпропетровської області за адресою: 50074, м. Кривий Ріг, пр. Миру, 24 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Мала Вікторія Петрівна  +38(098)-307-64-03  inbox@dg.dp.court.gov.ua |
|  | | |
| **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | |
| **Освіта** | Освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче бакалавра за спеціальністю "Правознавство", "Правоохоронна діяльність" | |
| **Досвід роботи** | без вимог до досвіду роботи | |
| **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою | |
| **ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ** | | |
| **ВИМОГА** | **КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ** | |
| **Досягнення результатів** | здатність до чіткого бачення результату діяльності  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди | |
| **Цифрова грамотність** | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків  вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації  вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі  здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів  здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку | |
| **Комунікація та взаємодія** | вміння розбудовувати партнерські відносини  здатність ефективно взаємодіяти (дослухатися, сприймати та викладати думку)  вміння публічно виступати перед аудиторією  здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації | |
| **ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ** | | |
| **ВИМОГА** | **КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ** | |
| **Знання законодавства** | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства | |
| **Знання законодавства у сфері системи судоустрою** | Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.20216 року № 1402-VIII зі змінами  Інструкція з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 (зі змінами та доповненнями)  Закону України «Про державну службу» від 10.12. 2015 № 889-VIII зі змінами,  Правила поведінки працівника суду, затверджених Рішенням Ради суддів України № 72 від 24.12.2020 | |