

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДСА України  
від 30.08.2019 № 847

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

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Спрямовує, координує і контролює роботу сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики, сектору по роботі з персоналом, головного спеціаліста з забезпечення договірної та позовної роботи, провідного спеціаліста по роботі із зверненнями та доступу до публічної інформації Територіального управління.</li><li>2. Вживає заходів щодо створення належних умов для здійснення суддівського самоврядування.</li><li>3. Організовує роботу служби судових розпорядників у місцевих судах та контролює стан такої роботи.</li><li>4. Організовує вивчення практики діяльності місцевих суддів області, розроблення і внесення в установленому порядку пропозицій щодо її вдосконалення.</li><li>5. Аналізує стан і тенденції в діяльності, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій в роботі управління та місцевих судів області.</li><li>6. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення роботи управління. Подає пропозиції начальнику управління про призначення, звільнення з посад та переміщення керівників служб та інших працівників управління, заохочення та накладання стягнень.</li><li>7. Забезпечує здійснення представництва у встановленому законодавством порядку інтересів Державної судової адміністрації України та Територіального управління в судах.</li></ol>

	<p>8. Координує роботу в Територіальному управлінні щодо забезпечення своєчасного виконання та направлення документів, які перебувають на контролі.</p> <p>9. Забезпечує у взаємодії з органами суддівського самоврядування, судами, правоохоронними органами незалежність, недоторканість і безпеку суддів місцевих судів.</p> <p>10. Забезпечує висвітлення діяльності місцевих судів та Територіального управління в друкованих та електронних засобах масової інформації.</p> <p>11. Вживає заходів щодо формування служби судової охорони на місцевому рівні.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 12790,00 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</p>

	сайту Національного агентства з питань запобігання корупції) 8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої не перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів) Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 вересня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 104	
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 ДСА України)	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 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".

