

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДСА України  
від 17.09.2019 № 904

### УМОВИ

## проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бере участь у реалізації державної політики з питань розвитку та діяльності органів суддівського самоврядування як відділу, так і ДСА України;</li><li>2. Готує проекти рішень і відповідні матеріали для розгляду Радою суддів України та іншими органами суддівського самоврядування з питань, які належать до компетенції Відділу;</li><li>3. Готує матеріали на розгляд Ради суддів України з питань щодо заохочення суддів відзнаками Ради суддів України: перевіряє особисті дані судді, кандидата на нагороду, наявність належним чином оформлених документів та організовує формування матеріалів на заохочення суддів відзнаками Ради суддів України (виготовляє внутрішній бік відзнак Ради суддів України (вкладиш) та здійснює видачу відзнак Ради суддів України за рішенням Ради суддів України); веде Журнал обліку видачі заохочень суддів відзнаками Ради суддів України; складає акт виданих відзнак Ради суддів України.</li><li>4. Здійснює організацію проведення засідань Ради суддів України, спільних засідань Президії Верховного Суду України та колегії Державної судової адміністрації України: готує проект порядку денного засідань та проекти рішень; забезпечує явку запрошених на засідання та формує матеріали для проведення засідань; готує матеріали за підсумками засідань (протокол, рішення до затвердження.</li><li>5. Здійснює організаційну підготовку питань щодо проведення з'їзду суддів України:</li></ol>

	<p>організовує проведення засідань організаційного комітету Ради суддів України з підготовки та проведення з'їзду суддів України;  формує список делегатів на з'їзд суддів України за протоколами зборів суддів;  надсилає запрошення та складає остаточний список делегатів та запрошених на з'їзд суддів України;  приймає участь у підготовці матеріалів на з'їзд суддів України з питань діяльності Ради суддів України та інших органів суддівського самоврядування  здійснює моніторинг виконання рішень з'їздів суддів України, рішень Ради суддів України та інших органів суддівського самоврядування;  готує звітну інформацію (по півріччях) щодо виконання рішень з'їздів суддів України, рішень Ради суддів України;  бере участь у реалізації державної політики з питань роботи із зверненнями, які надходять на адресу Ради суддів України, (інших органів суддівського самоврядування) та забезпечує єдиний порядок їх розгляду.</p> <p>6. Здійснює контроль стану ведення діловодства за зверненнями та відповідність записів справ електронній базі даних</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 10000,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя";  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  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі  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>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. 1 жовтня 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	07 жовтня 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 не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр в галузі знань «Право» чи «Управління та адміністрування»
2	Досвід роботи	не потребує
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
2	Ділові якості	1) навички розв'язання проблем; 2) стратегічне мислення; 3) здатність концентруватись на деталях; 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 5) стресостійкість; 6) вміння визначати пріоритети
3	Особистісні якості	1) чесність; 2) ініціативність; 3) дисциплінованість; 4) неупередженість; 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 відділ організаційного забезпечення суддівського самоврядування)	Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних"

