

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Донецького окружного
адміністративного суду
від 18.04.2018р. № 8/ I-к

Умови

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - заступника начальника відділу судової статистики та
звітності Донецького окружного адміністративного суду
(1 посада)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення реалізації державної політики з питань судової статистики;- аналіз та узагальнення практики застосування законодавчих і нормативних актів з питань судової статистики, виготовлення пропозицій щодо її поліпшення;- здійснення контроль щодо забезпечення достовірності, об'єктивності, оперативності, стабільності, цілісності статистичної інформації про роботу суду;- здійснення роботи по обробці звітів суду за допомогою техніко-технологічних засобів;- здійснення роботи щодо формування звітності про стан здійснення судочинства;- контроль своєчасності подання встановлених форм звітів до Вишого адміністративного суду України, Державної судової адміністрації України, територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області, Донецького апеляційного адміністративного суду;- здійснення забезпечення дотримання єдиного порядку обліку та опрацювання статистичних даних для складання звітів в суді;- здійснення контролю щодо своєчасної передачі судових рішень в електронному вигляді до Єдиного державного реєстру судових рішень;- приймання участі у семінарах, що проводяться вищими установами з питань ведення судової статистики та проводить заняття по підвищенню кваліфікації з працівниками відділу, помічниками суддів, секретарями судового засідання та секретарями суду з питань роботи із обліково-інформаційними картками в КП «Діловодство спеціалізованих судів»;- здійснення контролю за виконанням плану роботи відділу;

	<ul style="list-style-type: none"> - участь у проведенні нарад; - проведення занять з підвищення кваліфікації для працівників відділу; - виконання обов'язків начальника відділу у разі його відсутності; - виконання інших доручень начальника відділу, керівника апарату суду, голови суду; - вирішення інших питань у межах компетенції.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6500,00грн., надбавка до посадового окладу державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №15
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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>5) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік.</p> <p><u>Примітка.</u> Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	10 травня 2018 року з 10 год. по 17 год. Донецький окружний адміністративний суд, адреса: 84122, м.Слов'янськ, вул.Добровольського, 1
Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса	Мала Катерина Олександрівна тел.: (06262) 2-14-07 inbox@adm.dn.court.gov.ua

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста), за спеціальністю «Правознавство» та/або «Правоохоронна діяльність»
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», 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	вільно
Вимоги до компетентності		
1.	Вимога	Компоненти вимоги
	1. Особистісні якості	1. Організація і контроль роботи, вміння працювати в команді та керувати командою, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів, вміння працювати в стресових ситуаціях.
	2. Технічні знання	2. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, знання програм MS Office (Word, Excel)
Професійні знання		
1.	Вимога	Компоненти вимоги
	1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
	2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із	Знання Кодексу адміністративного судочинства, ЗУ «Про судоустрій і статус суддів», Інструкції з діловодства у адміністративних судах, затверджена наказом ДСА України від 17.12.2013 №174, ЗУ «Про судовий збір»,

завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	ЗУ «Про виконавче провадження», Положення про автоматизовану систему документообігу суду, актів законодавства та нормативних документів, що регламентують діяльність судових органів.
---	---