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, прокуратуриВживає 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)-307-64-03inbox@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 діяльностівміння 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'язківвміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформаціївміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищіздатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типівздатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **Комунікація та взаємодія** | вміння розбудовувати партнерські відносиниздатність ефективно взаємодіяти (дослухатися, сприймати та викладати думку)вміння публічно виступати перед аудиторієюздатність 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 |