

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду

від 01 березня 2018 року № 28-0А

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
начальника управління організації розпорядження державним майном
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1.Реалізація державної політики щодо забезпечення Верховного Суду відповідними ресурсами, майном тощо, необхідними для здійснення ним правосуддя у порядку, встановленому процесуальним законом, а також у сфері управління державним майном, охорони праці та цивільного захисту.2.Підготовка пропозицій щодо раціонального, зокрема придбання, використання державного майна,.3.Забезпечення дотримання встановлених єдиних методологічних засад обліку державного майна відповідно до чинного законодавства.4.Здійснення аналізу стану ресурсного забезпечення, прогнозування витрат та підготовка пропозицій для здійснення закупівель за державні кошти в межах своєї компетенції.5.Забезпечення розробки технічної документації (технічні специфікації) для організації закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти в межах наданих повноважень.6.Підготовка пропозицій щодо раціонального використання приміщень Верховного Суду, їх придбання чи будівництва, щодо забезпечення суду спеціальними інженерними системами, засобами та обладнанням з питань охорони праці та цивільного захисту.7.Організація проектування та будівництво нових адміністративних будинків, реконструкції, реставрації тощо об'єктів, будівель і споруд Верховного Суду, підготовка проектів договорів та їх супровід у межах компетенції, здійснення заходів щодо оформлення будівель, споруд і земельних ділянок у власність Верховного Суду.8.Організація заходів з обстеження та технічного обслуговування інженерних комунікацій спеціалізованими організаціями, підготовка проектів договорів з відповідними службами.9.Забезпечення в межах повноважень та у взаємодії з балансоутримувачами державного майна, державними підприємствами Верховного Суду, надання до Фонду державного майна України відомостей для внесення інформації до Єдиного реєстру об'єктів державної власності.
--------------------	--

	<p>10. Здійснення моніторингу використання комунальних послуг і енергоносіїв, підготовка пропозицій щодо їх оптимізації, прогнозування витрат на їх відшкодування, забезпечення контролю за правильністю розрахунків з їх оплати, виконанням заходів з енергозбереження.</p> <p>11. Організація заходів щодо забезпечення обслуговування суддів, працівників апарату Верховного Суду, членів їх сімей у медичних закладах, забезпечення суддів мантиями та нагрудними знаками для здійснення правосуддя</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 14 250 грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".</p> <p>3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу")</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
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 у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього 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 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. "19" березня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043 о 10:00 26 березня 2018 року</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бондарчук Людмила Володимирівна (044) 253-98-31 e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань "Управління та адміністрування", або "Архітектура і будівництво", "Право", або "Міжнародні відносини" (за спеціальністю "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби 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		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати над декількома завданнями одночасно; 3) встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати з великими масивами інформації; 5) вміння визначати пріоритети на кожному етапі виконання завдань
3.	Управління організацією роботи та персоналом	1) вміння організувати і контролювати хід виконання доручень; 2) вміння працювати в команді та керувати командою (групою); 3) вміння критично і справедливо оцінити роботу підлеглих; 4) вміння позитивно впливати на можливу конфліктну ситуацію або запобігти їй
4.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) управління емоціями, стриманість
5.	Технічні вміння	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Земельний кодекс України; 2) Законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про управління об'єктами державної власності", "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності", "Про оренду державного та комунального майна", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про землеустрій", "Про архітектурну діяльність", "Про охорону культурної спадщини", "Про публічні закупівлі"; 3) постанови Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482 "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності"; Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 08.11.2007 № 1314; 4) Вимог щодо проектування, будівництва нових і реконструкції існуючих будинків для потреб суду, а також приміщень судів, вбудованих у будинки іншого призначення; нормативно-правових документів, якими регулюється порядок передачі об'єктів права державної та комунальної власності (будівель, споруд, у тому числі об'єктів незавершеного будівництва, а також нежитлових приміщень після виділення їх в окрему облікову одиницю – інвентарний об'єкт); нормативно-правових актів, якими регулюються питання передачі в оренду нерухомого майна, що перебуває в державній і комунальній власності; вимог законодавства щодо оформлення права власності на будівлі, споруди, земельні ділянки тощо, а також з питань ресурсного забезпечення органів державної влади; 5) нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду