

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду
від 01 березня 2018 року № 28-0/4

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
заступника начальника управління організації розпорядження державним майном – начальника
відділу управління державним майном Верховного Суду
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Підготовка пропозицій та розробка проектів нормативно-правових актів щодо ефективного використання державного майна, яке перебуває в оперативному управлінні Верховного Суду, та майна, яке тимчасово не використовується для потреб суду; організація ведення обліку об'єктів нерухомого майна.2. Ініціювання на підставі наданих пропозицій питання щодо передачі об'єктів права державної, комунальної власності в оперативне управління Верховного Суду, підготовка проектів розпорядчих документів органів державної влади за компетенцією.3. 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.4. Підготовка на підставі наданих пропозицій перспективних планів проведення робіт з капітального будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель (приміщень) суду.5. Підготовка технічного завдання щодо закупівель товарів для ресурсного забезпечення діяльності суду, послуг, а також робіт з поточного та капітального ремонту, капітального будівництва, реконструкції будівель (приміщень) суду та інших необхідних закупівель для потреб суду, участь в організації закупівель.6. Організація проведення заходів з підготовки бюджетних пропозицій щодо капітального будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель, (приміщень) суду.7. Забезпечення підготовки титульних списків будов та проектно-вишукувальних робіт для подання їх на затвердження (погодження) у порядку, установленому чинним законодавством.8. Підготовка проектів договорів щодо надання послуг з поточного ремонту, виконання робіт з капітального будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель (приміщень) суду, інших договорів щодо ресурсного забезпечення діяльності суду
--------------------	---

Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадовий оклад – 12 625 грн. 2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів". 3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу")
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього 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 нього відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 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>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	<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бондарчук Людмила Володимирівна (044) 253-98-31 e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань "Управління та адміністрування", або "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 організовувати 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»; Положення про інвентаризацію актів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерством фінансів України від 02.09.2014 № 879; Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314; 4) вимог до проектування, будівництва нових і реконструкції існуючих будинків для потреб суду, а також приміщень судів, вбудованих у будинки іншого призначення; нормативно-правових актів, 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 та комунальній власності; вимог законодавства, що стосується питань організації заходів матеріально-технічного забезпечення органів судової влади; 5) нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду