

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 контролю за використанням державного майна Донецького окружного адміністративного суду (1 посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- організація забезпечення суду усіма необхідними для його виробничої діяльності матеріальними ресурсами;- розроблення проектів річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель, що здійснюються без проведення процедур закупівель матеріально-технічного забезпечення суду на основі визначення потреби підрозділів суду;- виконання обов'язків уповноваженої особи відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», положення про тендерний комітет та уповноважену особу Донецького окружного адміністративного суду;- виготовлення проектів договорів з постачальниками, матеріалів за претензіями до постачальників відповідно до порушень ними договірних зобов'язань, погодження з постачальниками зміни строків постачання, заміну одних матеріалів іншими;- здійснення контролю за виконанням постачальниками договірних зобов'язань, кількістю і якістю матеріалів, які надходять, та інших видів матеріальних ресурсів;- здійснення підготовки статистичної звітності, аналіз та узагальнення;- участь у роботі з ресурсозбереження, реалізації виявлених надлишків матеріалів, устаткування, палива, енергії, контроль за додержанням правил зберігання товарно-матеріальних цінностей на складі;- виготовлення та надання аналітичних матеріалів та пропозицій з питань забезпечення суду належними приміщеннями, технічно-економічного аналізу в галузі матеріально-технічного забезпечення;- здійснення контролю за належним збереженням та використанням матеріальних цінностей суду;- відповідальність за дотриманням робітниками відділу

	<p>правил техніки безпеки при здійсненні ними своїх службових повноважень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення своєчасної цілковитої реалізації виділених фондів і планів забезпечення згідно з установленою кількістю, якістю та комплектністю; - здійснення заходів з питань організації будівництва, капітального і поточного ремонтів приміщень суду, проведення систематичного контролю за їх виконанням; - організація та контроль виконання робіт з благоустрою і догляду за зеленими насадженнями; - організація та контроль підтримання належного внутрішнього розпорядку в приміщеннях суду; - забезпечення взаємодії з органами комунальних служб; - контроль проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей суду; - контроль заходів щодо попередження та усунення несправностей і аварій, документування їх причин та наслідків; - забезпечення організації, своєчасного упорядкування і надання встановлених форм звітності та довідок про роботу суду з питань, віднесених до компетенції відділу; - проведення роботи з пошуків шляхів удосконалення діяльності суду, організації його роботи з питань, що належать до компетенції відділу; - виконання обов'язків начальника відділу у разі його відсутності; - виконання інших доручень начальника відділу, керівника апарату суду, голови суду пов'язаних з матеріально-технічним забезпеченням суду та господарським обслуговуванням його приміщень.
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 6500,00грн., надбавка до посадового окладу державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №15</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння

	<p>державною мовою; 5) копію (копії) документа (документів) про освіту; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 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 електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мала Катерина Олександрівна тел.: (06262) 2-14-07 inbox@adm.dn.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста), за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» або технічна спеціальність
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	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, знання програм MS Office (Word, Excel)
Професійні знання		
1.	Вимога	Компоненти вимоги
	1. Знання законодавства	Знання Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»;
	2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	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, актів законодавства та нормативних документів, що регламентують діяльність судових органів.