ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління

Державної судової адміністрації

України в Луганській області

від 17.03.2020р. № 20/ос

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -**

**головного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності**

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| **Посадові обов’язки**  | Головний спеціаліст: у межах своєї компетенції надає інформацію, необхідну для проведення державних закупівель, в тому числі комунальних послуг та послуг зв’язку;  веде форми документів які стосуються сфери державних закупівель; веде переговорні процедури закупівлі, та інструкцію щодо її заповнення; щоквартально складає звіт про проведення закупівель товарів робіт і послуг за державні кошти у частині закупівель без застосування тендерної процедури;  складає та подає до налогової інспекції квартальні звіти по земельному та екоголічному податках по судам Луганської області в порядку встановленому законодавством; відповідає за своєчасне перерахування земельного та екологічного податків у межах своєї компетенції бере участь у складані проектів кошторисів на наступний бюджетний рік та проведенні щорічної інвентаризації; зберігає первинні документи до передачі їх в архів; у разі потреби готує відповіді з питань бухгалтерського обліку; забезпечує контроль за проведенням капітальних ремонтів, реконструкції приміщень судів Луганської області.  |
|  **Умови оплати праці**  | посадовий оклад - 5510 гривень, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - надбавка за інтенсивність праці, премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | безстроково. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | 1).Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади.2). Резюме, 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;-відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. 3).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.*Строк подання інформації:*до 17:00 години, 24 березня 2020 року. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби. На електроні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. ( п.19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби). |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування з додатками: копією довідки про встановлення інвалідності, копією індивідуальної програми реабілітації (за наявності). |
| **Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів** | 93010, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Миру, будинок 34, кабінет №21, о 09.00 годині, 30 березня 2020 року. |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Сторчак Вікторія Вячеславівнател. (06453) 7-68-51,inbox@lg.court.gov.ua |

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |
| --- |
| **Загальні вимоги** |
| 1 | **Освіта** | вища, не нижче бакалавра За напрямком: економічним. |
| 2 | **Досвід роботи** | у проведенні державних закупівель |
| 3 | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| 1 | **Ділові якості** | 1). вміння обґрунтовувати власну позицію; 2). досягнення кінцевих результатів.3). вміння вирішувати комплексні завдання;4). вміння працювати при виконанні декількох завдань;5). встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів |
| 2 | **Особистісні якості** | 1). дисципліна і системність;2). інноваційність та креативність;3). самоорганізація та орієнтація на розвиток;4). незалежність та ініціативність;5). вміння працювати у колективі. |
| 3 | **Уміння працювати з комп’ютером** | Впевнений користувач ПУ (Microsoft Word, Excel, Рower Point, Outlook Express, Internet). |

|  |
| --- |
| **Професійні знання** |
| 1.2. | **Знання законодавства****Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно** **до посадової інструкції( положення про структурний підрозділ)** | Конституції України; Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».Закон України «Про судоустрій і статус суддів». |

Примітка.

Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб’єктом призначення.
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) зазначаються відомості відповідно до [Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF#n9), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 448 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 59, ст. 2026).
Пункт 4 розділу “Кваліфікаційні вимоги” зазначається у разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “А”.
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.
Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.
Заповнення розділу “Кваліфікаційні вимоги” та пунктів 1 і 2 розділу “Професійні знання” є обов’язковими під час визначення умов проведення конкурсу.
Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та [частини другої статті 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) у графі “Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування” зазначається дата початку такої перевірки, а для [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) або [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - дата початку тестування.