

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії "Б" – заступника начальника відділу**  
**адміністрування нерухомим майном управління з питань об'єктів державної власності**  
**Державної судової адміністрації України**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>здійснює реалізацію прийнятих законодавчих і нормативних актів, державних програм, що відносяться до компетенції Відділу;</p> <p>організовує у Відділі роботу з документами відповідно до вимог чинного законодавства;</p> <p>здійснює узагальнення інформації та підготовку аналітичних матеріалів з питань забезпечення судів, органів і установ судової системи належними приміщеннями, надає начальникові Відділу відповідні пропозиції, у тому числі щодо пристосування об'єктів нерухомого майна під потреби суду;</p> <p>розробляє проекти законодавчих і нормативних актів, державних програм, наказів, інструкцій, а також інших організаційно-розпорядчих документів, пов'язаних з діяльністю Відділу;</p> <p>готує пропозиції та розробляє проекти нормативно-правових актів щодо ефективного використання нерухомого майна, яке перебуває у сфері управління ДСА України;</p> <p>опрацьовує питання щодо передачі в оренду відповідно до вимог чинного законодавства об'єктів нерухомого майна, які перебувають у сфері управління ДСА України, та тимчасово не використовуються під потреби судів;</p> <p>здійснює опрацювання питань та підготовку проектів рішень щодо передачі нерухомого майна при зміні сфери управління цим майном;</p> <p>ініціює на підставі пропозицій територіальних управлінь ДСА України та судів питання щодо передачі об'єктів права державної, комунальної власності до сфери управління ДСА України;</p> <p>подає на затвердження Голові ДСА України акти приймання-передачі об'єктів нерухомого майна;</p> <p>надає методичну та консультативну допомогу судам та територіальним управлінням ДСА України з питань управління нерухомим майном;</p> <p>розробляє на основі пропозицій територіальних управлінь державної судової адміністрації, судів та установ судової системи поточні та перспективні програми капітального будівництва, складає титульні списки будов та проектно-вишукувальних робіт. Надає пропозиції про обсяги коштів, необхідних для фінансування об'єктів будівництва, в тому числі проектно-вишукувальних робіт;</p> <p>надає заступнику начальника Управління-начальнику Відділу пропозиції щодо обсягів коштів, необхідних на проведення поточного та капітального ремонтів приміщень судів, органів та установ судової системи на поточний рік;</p> <p>контролює хід виконання планів поточного фінансування об'єктів будівництва та капітального ремонту приміщень судів, органів та установ судової системи, що належать до сфери управління ДСА України;</p> <p>бере участь в роботі щодо відпрацювання документів згідно розділів плану цивільного захисту ДСА України;</p> <p>готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що віднесені до компетенції Відділу;</p> <p>виконує інші доручення керівництва Відділу, Управління та ДСА України.</p>

Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 17088,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя"; надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу", 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" (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u><sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 45 год. 03 вересня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	08 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи EASYCON (vkz.court.gov.ua)



1	Знання законодавства	Знання: Конституції України Закону України "Про державну службу" Закону України "Про управління об'єктами державної власності" Закону України "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності" Закону України "Про оренду державного та комунального майна" Закону України "Про землеустрій" Закону України "Про архітектурну діяльність" Закону України "Про охорону культурної спадщини"
---	----------------------	--