Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Господарського суду міста Києва
від 15.02.2019 №11

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника відділу господарського забезпечення Господарського суду міста Києва

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Заступник начальника: - здійснює безпосереднє керівництво роботою та діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу у відповідності з їх посадовими інструкціями (у разі відсутності начальника відділу); - приймає участь у складанні пояснювальних та доповідних записок до звіту про роботу суду за півріччя та рік відповідно, а також до виконання окремих планів; - приймає участь у здійсненні заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня діяльності працівників відділу; - готує проекти документів з питань, віднесених до компетенції відділу; - надає пропозиції щодо створення номенклатури справ; - веде облік та аналіз споживання енергоресурсів, об'ємів водопостачання та контролює якість надання інших комунальних послуг відповідними організаціями; - забезпечує безперебійне функціонування систем життєзабезпечення приміщень суду; - приймає участь у матеріальному забезпеченні діяльності суду; - вживає заходів щодо проведення дрібного ремонту меблів, господарського інвентарю тощо; - забезпечує збереження та раціональне використання матеріальних цінностей суду; - приймає участь у створенні належних та безпечних умов діяльності суддів та працівників апарату суду; - вживає заходи щодо забезпечення належного внутрішнього порядку і щоденного обслуговування приміщень суду, утримання їх в належному санітарному стані; - спостерігає за роботою технічного персоналу господарської частини, за якістю прибирання своїх ділянок прибиральницями, прибиральниками територій; - у разі необхідності приймає участь у проведенні щорічної інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей суду та інших матеріалів суду; - надає пропозиції щодо укладення договорів з відповідними організаціями на отримання послуг, визначення необхідної кількості придбання канцелярського приладдя, необхідних господарських матеріалів, устаткування і інвентарю, приймає участь у забезпеченні ними структурних підрозділів, контролює їх раціональне витрачання; - приймає участь у проведенні ремонту приміщень суду,

	здійснює контроль за якісним виконанням ремонтних робіт підрядними організаціями; - вживає заходи щодо технічного обслуговування, своєчасного усунення пошкоджень електротехнічного обладнання та систем життєзабезпечення приміщень; - вживає заходів щодо благоустрою, озеленення і прибирання території, приміщень суду; - забезпечує належну експлуатацію і своєчасне технічне обслуговування службових автомобілів суду, підтримуючи постійну готовність автомобілів до роботи
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 6500,00 грн.; 2) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15; 3) надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 №889-VIII
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання; 5) копію (копії) документа (документів) про освіту; 6) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 7) заповнену особову картку встановленого зразка; 8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік <u>Документи приймаються</u> **з 15.02.2019 до 18 год. 00 хв. 04.03.2019**
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 44-В, каб. 32 **10 год. 00 хв. 11.03.2019**

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко Тетяна Миколаївна тел. (044) 278-84-88 kadr_admin@ki.arbitr.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, не нижче магістра за спеціальністю правознавство або фінансово-економічного чи технічного спрямування
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
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	**Компоненти вимоги**
Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку
Необхідні ділові якості	навички управління; навички контролю; лідерські якості; оперативність; вміння аргументовано доводити власну точку зору; стратегічне мислення; організаторські здібності
Необхідні особистісні якості	ініціативність; порядність; тактовність; відповідальність; надійність; порядність
Професійні знання	
Вимога	**Компоненти вимоги**
Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закон України «Про публічні закупівлі»; - Закон України «Про охорону праці»; - Правила пожежної безпеки в Україні

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу забезпечення
діяльності судових колегій
Господарського суду міста Києва

(підпис) **О.В. Гончаренко**

15.02.2019