

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
Кіровоградського окружного
адміністративного суду
від 01.02.2018 року №3-0

Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
начальника відділу здійснення публічних закупівель,
ведення договірної роботи та контролю за використанням державного майна
Кіровоградського окружного адміністративного суду (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планує роботу відділу, здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ; 2. Приймає участь у складанні кошторису витрат на утримання суду; 3. Безпосередньо здійснює проведення процедур державних закупівель; 4. Забезпечує підготовку, укладання та здійснення контролю за виконанням договорів та їх облік; 5. Готує документи щодо забезпечення своєчасного виконання підрядних робіт з будівництва і ремонту приміщень суду та їх технічного оснащення; 6. Забезпечує контроль за додержанням встановлених правил роботи з документами відділу; 7. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, у разі службової необхідності проводить перерозподіл обов'язків між ними, забезпечує планування роботи, належний рівень службової дисципліни, організовує взаємодію з іншими структурними підрозділами суду; 8. Організовує роботу і забезпечує контроль за своєчасним виконанням працівниками відділу завдань, плану роботи суду, відділу, доручень керівництва суду, інформує про результати виконаної роботи; 9. Забезпечує вдосконалення методів роботи відділу, своєчасне проходження і опрацювання документів; 10. Представляє відділ на зборах та нарадах працівників апарату суду; 11. Здійснює інші повноваження із забезпечення діяльності суду, передбачені посадовою інструкцією та цим Положенням.
Умови оплати праці:	<p>Посадовий оклад – 7500 грн.;</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до Постанови КМУ від 18.01.2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>Надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону</p>

	України «Про державну службу».
Інформація про строковість та безстроковість призначення	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі у 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, у 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. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік. 7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою <p>Документи приймаються до 17 год. 45 хв. 16.02.2018 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу:	21 лютого 2018 року о 10:00, м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 40. Кіровоградський окружний адміністративний суд, 7 поверх.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Рудковська Вікторія Геннадіївна, 24-47-13, e-mail: kadry@adm.kr.court.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем спеціаліста (магістра)
Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 2 років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
Освіта	Вища освіта за спеціальністю «Економіка»
Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1) Конституція України 2) Закон України «Про державну службу» 3) Закон України «Про запобігання корупції»
Професійні чи технічні знання	1) Цивільний кодекс України;

	<p>2) Цивільно-процесуальний кодекс України;</p> <p>3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>4) Закон України «Про інформацію»;</p> <p>5) Закон України «Про захист персональних даних»;</p> <p>6) Закон України «Про публічні закупівлі»;</p> <p>7) Закон України «Про відкритість використання публічних коштів»;</p> <p>8) Інші законодавчі та нормативно-правові акти, які встановлюють порядок підготовки проектів договорів, їх укладання та контролю за їх виконанням;</p> <p>9) <u>Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань</u>, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року №879</p>
Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» в суді
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
Особистісні якості	Відповідальність; Системність та самостійність в роботі; Уважність до деталей; Орієнтація та саморозвиток; Наполегливість; Креативність та ініціативність; Вміння працювати в стресових ситуаціях