



**Територіальне управління Державної судової адміністрації України
в Вінницькій області**

НАКАЗ

від 07 вересня 2016 року

№ 153-к

**Про затвердження вимог до осіб,
які претендують на зайняття посади
керівника апарату місцевого суду
Вінницької області та його заступника**

Відповідно до статті 20 Закону України «Про державну службу», Положення про Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Вінницькій області, затвердженого головою ДСА України 25.09.2015, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, та Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 № 72, зареєстрованого Міністерством юстиції України від 27.04.2016 №64/28777, -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад керівника апарату місцевого суду Вінницької області та його заступника, що додаються:
 - Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату місцевого суду Вінницької області (категорія «Б»).
 - Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади заступника керівника апарату місцевого суду Вінницької області (категорія «Б»).
2. Сектору по роботі з персоналом (Рудик О.І.) довести цей наказ до відома місцевих судів Вінницької області.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Василь БЛІК

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ТУ ДСА України в
Вінницькій області
від 07.09.2016 № 153-к

Вимоги
до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату місцевого
суду Вінницької області (категорія «Б»)

I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України "Про державну службу", "Про судоустрій і статус суддів", "Про запобігання корупції", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; 3) Кодекс законів про працю України; Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо; 4) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів; 5) акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність

3.	Професійні знання	знання з питань судоустрою та державного управління, управління персоналом та проходження державної служби, планування роботи суду та звітності, діловодства та судової статистики, управління якістю, зв'язків з громадськістю, стратегічного планування
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби в судовій системі
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), автоматизованою системою документообігу суду, вільне користування законодавчою базою ЛІГА:ЗАКОН, інформаційно-аналітичною системою "Кадри-ВЕБ"
6.	Лідерство	1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) стратегічне планування; 3) вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань
7.	Прийняття ефективних рішень	1) аналіз державної політики; 2) наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)
8.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективною комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість
9.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
10.	Управління публічними фінансами	1) знання основ бюджетного законодавства; 2) знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів
11.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) мотивування; 4) оцінка і розвиток підлеглих; 5) вміння розв'язання конфліктів
12.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та неупередженість; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) стресостійкість; 8) комунікабельність
13.	Робота з інформацією	1) знання основ законодавства про інформацію; 2) вміння працювати в умовах електронного урядування

**Завідувач сектору по роботі
з персоналом**

Олег РУДИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ТУ ДСА України в
Вінницькій області
від 07.09.2016 № 153-к

Вимоги
до осіб, які претендують на зайняття посади заступника керівника апарату
місцевого суду Вінницької області (категорія «Б»)

I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України "Про державну службу", "Про судоустрій і статус суддів", "Про запобігання корупції", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; 3) Кодекс законів про працю України; Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, процесуальні кодекси тощо; 4) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів; 5) акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність

3.	Професійні знання	знання з питань судоустрою та державного управління, управління персоналом та проходження державної служби, планування роботи суду та звітності, діловодства та судової статистики, управління якістю
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби в судовій системі
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування автоматизованою системою документообігу суду, законодавчою базою ЛІГА:ЗАКОН, інформаційно-аналітичною системою "Кадри-ВЕБ"
6.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію
7.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати з великими масивами інформації; 3) вміння працювати при багатозадачності
8.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективною комунікації та публічних виступів; 2) відкритість
9.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
10.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) мотивування; 4) оцінка і розвиток підлеглих
11.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність

**Завідувач сектору по роботі
з персоналом**

Олег РУДИК