ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату

Татарбунарського районного суду

Одеської області

від 11.05.2021 року № 22-ас/од

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби (категорії «В») -

консультанта Татарбунарського районного суду Одеської області

(Одеська область, м. Татарбунари, вул.. Горького, 2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | 11. Складає та подає в установленому порядку статистичну звітність  про роботу суду, формує огляди статистичних даних про підсумки роботи суду.  2.Бере участь в аналізі судової статистики, вивченні та узагальненні судової практики, забезпечує підготовку аналітичних довідок, таблиць, інформації з питань судової статистики.  3.Координує роботу з питань ведення статистики з апеляційним судом Одеської області, територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Одеській області, Головним управлінням статистики в Одеській області, підрозділами органів внутрішніх справ, прокуратури, інших правоохоронних органів.  4.Здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, яка надходить на адресу суду, та заповнення обліково-статистичних карток в електронному вигляді під час реєстрації судових справ (кримінальних проваджень) та матеріалів, автоматизований розподіл справ між суддями.  5. Вживає заходів до забезпечення контролю за дотриманням вимог Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему (до початку її функціонування – Положення про автоматизовану систему документообігу суду), у тому числі в частині застосування автоматизованого розподілу судових справ між суддями.  6.забезпечує своєчасне зверненням судових рішень до виконання, своєчасне внесення до автоматизованої системи документообігу суду відомостей про набрання судовим рішенням законної сили після передачі справи до канцелярії суду та направлення таких відомостей до Єдиного Державного реєстру судових рішень. Здійснює облік  виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби.  7.Здійснює облік та зберігання речових доказів.  8.Здійснює підготовку судових справ (кримінальних проваджень) та направлення їх до судів вищих інстанцій для розгляду з апеляційними, касаційними скаргами, для визначення підсудності.  9.Здійснює підготовку судових справ (кримінальних проваджень) та направлення їх до судів вищих інстанцій для розгляду з апеляційними, касаційними скаргами, для визначення підсудності.  10. Виконує накази й розпорядження голови суду, керівника апарату суду, інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності суду. | |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 4 440 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя";  2) надбавка за вислугу років;  3) надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15  4) інші надбавки та доплати, передбачені статями 50, 52 Закону України «Про державну службу» | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах ( за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) 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.  Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Особа, яка бажає взяти участь конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.20 травня 2021 року. | |
| 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. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 26 травня 2021 року о 14-й годині 00 хв. у приміщенні Татарбунарського районного суду Одеської області за адресою: м. Татарбунари, вул. Горького, 2, Одеська область, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  У приміщенні Татарбунарського районного суду Одеської області за адресою: м. Татарбунари, вул. Горького, 2, Одеська область(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Чуприна Олена Миколаївна  **(097) 147-29-34**  [inbox@tb.od.court.gov.ua](mailto:inbox@tb.od.court.gov.ua) | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право» |
| 2. | Досвід роботи | | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;  - навички планування своєї роботи;  - дисципліна та відповідальність за виконання своїх  задач |
| 2. | Відповідальність | | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| 3. | Комунікація та взаємодія | | - вміння слухати та сприймати думки;  - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово);  - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;  - орієнтація на командний результат, вміння розбудовувати партнерські відносини;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 4. | Стресостійкість | | - вміння управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;  - оптимізм |
| 5. | Числове мислення | | Здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| 2. | Цифрова грамотність | | Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel,  Internet). |