

**ОГОЛОШЕННЯ ПРО ТИМЧАСОВО ВАКАНТНУ ПОСАДУ
КОНСУЛЬТАНТА СУДУ**

Шумський районний суд Тернопільської області повідомляє, що наявна тимчасово вакантна посада консультанта суду.

Вимоги до кандидатів на заміщення вакантної посади:

I. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	1. Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, облік та зберігання актів законодавства та судової практики. Здійснює ведення контрольних кодексів. 2. Інформує суддів та працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня. 3. Забезпечує приймання та відправлення електронної пошти. 4. Складає та надає статистичні дані інформаційного характеру. 5. Здійснює облік звернень громадян та юридичних осіб, запитів на отримання публічної інформації, проводить аналіз роботи суду за цими напрямками. 6. За дорученням голови суду чи керівника апарату суду розглядає звернення, запити та готує проекти відповідей на них. 7. Виконує обов'язки із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря суду). 8. Здійснює оформлення проектів доручень суду про виконання судами інших держав окремих процесуальних дій, про вручення судових документів з цивільних, кримінальних справ, про екстрадицію правопорушників на територію України, оформлює клопотання про визнання та виконання рішень суду на території інших держав, забезпечує оформлення та виконання доручень судів іноземних держав відповідно до Конвенції про правову допомогу та правові відносини з цивільних, сімейних і кримінальних справ та інших міжнародно-правових договорів України про правову допомогу, ратифікованих Верховною Радою України. 9. Проводить роботу у суді із присяжними: - веде облік відвіданих судових засідань присяжними; - подає звітність по присяжних до ТУ ДСА України у Тернопільській області. 10. Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду, інші обов'язки, які не перелічені в інструкції, але витікають зі змісту нормативних актів, наказів та вказівок, які входять до компетенції консультанта суду.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад - 11757,00 грн (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1409); 2) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови КМУ від 15.01.2017 року №15;

	3) надбавка, премія, доплати відповідно до ст.52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до фактичного виходу на роботу) та/або до дня призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік документів, необхідних для участі в доборі, та строк їх подання	Особа, яка бажає зайняти вакантну посаду державного службовця подає такі документи: 1) заяву про участь у доборі (обов'язково вказати адресу електронної пошти та номер телефону); 2) резюме (бажано за формою згідно з Додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98)); 3) заповнена особова картка (пункти 1-10 за формою, затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 19 травня 2020 року № 77-20); 4) документи, що підтверджують наявність громадянства України; 5) документи, що підтверджують наявність освіти (з додатками); 6) інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; 7) копію сертифікату про володіння державною мовою (за наявності); <i>Особи, призначені у період дії воєнного стану на посади державної служби, подають документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такий документ не був поданий ними раніше.</i> 8) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. На електронні документи, що подаються, накладається

	кваліфікований електронний підпис претендента. Документи подаються на електронну адресу <u>inbox@sh.te.court.gov.ua</u> або канцелярію суду за адресою: м.Шумськ, вул.Івана Франка, 28. Строк подачі документів: з 19 січня 2026 року по 02 лютого 2026 року.
II. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра (спеціальності «Правознавство», «Правоохоронна діяльність»)
2. Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
4. Інші вимоги до професійної компетентності	Ефективність аналізу та висновків Комунікація та взаємодія Досягнення результатів Ефективність координації з іншими Управління конфліктами Орієнтація на професійний розвиток Самоорганізація та самостійність в роботі Відповідальність Доброчесність