

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
від 25 жовтня 2017 р. № 815)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату
Тлумацького районного суду
Івано-Франківської області
від 25 березня 2021 року
№ 02-07/29/2021

УМОВИ
проведення конкурсу
на посаду державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста канцелярії суду (на правах відділу)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) веде первинний облік справ і матеріалів, розгляд яких передбачено кримінальним процесуальним законодавством України, адміністративним процесуальним законодавством України; в разі необхідності – забезпечує первинний облік інших судових справ і матеріалів;2) здійснює за допомогою автоматизованої системи документообігу розподіл позовних заяв, заяв, скарг і справ, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством;3) здійснює належний облік та зберігання речових доказів;4) здійснює підготовку судових справ для надіслання до судів вищих інстанцій;5) проводить роботу з оформлення звернення судових рішень до виконання, контролює одержання повідомлень про їх виконання та своєчасно приєднує до судових справ;6) формує матеріали після звернення судових рішень до виконання;7) складає за встановленими формами статистичні звіти;8) узагальнює та аналізує результати своєї діяльності;9) здійснює підготовку та передачу до архіву суду номенклатурних та судових справ, провадження у яких закінчено, а також іншої документації канцелярії суду (на правах відділу);10) виконує інші доручення начальника канцелярії суду (на правах відділу), керівника апарату суду
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 5 540 грн.;2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;

	3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі подає наступні документи, необхідні для участі в конкурсі, через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 із змінами (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98) (далі – Порядок); 2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98), в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> 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. 3. 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. <p>Від особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не вимагається підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів</p>

	<p>тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Документи подаються через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби до 16 год. 00 хв. 09 квітня 2021 року</p>
<p>Додаткові, (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>Початок проведення тестування о 10 год. 00 хв. 14 квітня 2021 року за фізичної присутності кандидатів.</p> <p>Тлумацький районний суд Івано-Франківської області, вул. Винниченка, 14 А, м. Тлумач, Івано-Франківська область.</p> <p>Співбесіда проводиться в режимі відеоконференції за допомогою платформи ZOOM.</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.</p> <p>Зважаючи на необхідність дотримання протиепідемічних заходів, учасникам конкурсу слід дотримуватись таких рекомендацій:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) допуск до приміщення, в якому проводиться конкурс, здійснюється лише за умови наявності та використання засобів індивідуального захисту, що покривають ніс та рот (респіратор або захисної маски); 2) перед допуском у приміщення кандидатам, членам конкурсної комісії, обов'язково проводиться температурний скринінг; 3) дотримуватись фізичного дистанціювання. Між місцями знаходження кандидатів забезпечується дистанція не менше ніж 1,5 метри; 4) необхідно постійно проводити дезінфекцію рук
<p>Прізвище, ім'я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову</p>	<p>Антошків Іван Володимирович тел. (03479) 2-40-83, 0669307802 inbox@tl.if.court.gov.ua</p>

інформацію з питань проведення добору		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузях знань «Право», «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»)
2	Досвід роботи	Досвіду роботи не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими
3	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись
4	Цифрова грамотність	1) рівень досвідченого користувача; 2) досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); 3) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; 3) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; 5) вміння використовувати офісну техніку
5	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) пунктуальність; 4) уважність до деталей; 5) наполегливість; 6) креативність та ініціативність; 7) тактовність; 8) оперативність; 9) комунікативність; 10) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»

Заступник керівника апарату
Тлумацького районного суду



О.М. Риндич