

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Полтавського
апеляційного суду

від 12.04.2021 № 4.7-14/11

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
секретаря судового засідання відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду
цивільних справ Полтавського апеляційного суду (2 посади)

Загальні умови

	<p>Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді.</p> <p>Здійснення перевірки осіб, які викликані в судове засідання, та зазначення на повістках час перебування в суді.</p> <p>Забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання).</p> <p>Ведення протоколу судового засідання.</p> <p>Здійснення та оформлення для направлення копій судових рішень усім сторонам та іншим особам.</p> <p>Проведення перевірки відповідності документів у судових справах опису справи.</p> <p>Оформлення матеріалів судових справ і здійснення передач справ до канцелярії суду.</p> <p>Ведення журналів обліку розгляду судових справ і матеріалів суддею.</p> <p>Здійснення ознайомлення сторін зі справами, які перебувають на розгляді судді та внесення про це відповідних записів до автоматизованої системи документообігу суду, та до журналу видачі справ для ознайомлення.</p> <p>Внесення відповідних даних до АСДС про вручення чи не вручення адресату судових викликів та повідомлень.</p>
Посадові обов'язки	
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5320 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Одна посада - безстроково;</p> <p>Одна посада – на строк соціальної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника, до 15.11.2022</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її	<p>1)заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою</p>

<p>подання</p>	<p>Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u>, 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);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 19 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 початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>21 квітня 2021 року з 09 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно.</p> <p>23 квітня 2021 року 09 год. 00 хв. (за фізичної присутності особи)</p> <p>м. Полтава, вул. Соборності, 18. (за фізичної присутності особи)</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Мараховська Олена Сергіївна, (0532) 51-69-46</p> <p>marakhovska85@ukr.net</p>

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід 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	-чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; -комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; -розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2	Цифрова грамотність	-вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; -здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; -вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші урядові електронні системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків.
3	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 реалізацій таких рішень; -здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: -Конституції України -Закону України «Про державну службу»;

2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	-Закону України «Про запобігання корупції» Знання: -Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; -Цивільного кодексу України; -Цивільного процесуального кодексу України; -Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 №814 (зі змінами); -Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30.
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------