ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом

Крижопільського районного суду Вінницької області

від 28 травня 2021 року № 16-ос

УМОВИ

Проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В»

секретаря судового засідання Крижопільського районного суду Вінницької області

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Формування та оформлення судових справ, які перебувають у провадженні судді.Виклик та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді; фіксування судового засідання технічними засобами, ведення журналу судового засідання та протоколу судового засідання; виготовлення копії судових рішень, направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі; виготовлення виконавчих листів у справах, за якими передбачено негайне виконання; оформлення матеріалів судових справ та передача справ до канцелярії суду; інші функціональні обов’язки відповідно до посадової інструкції.. Можлива робота понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час, що передбачено ст.. 56 Закону України «Про державну службу». За роботу у зазначені дні надаються дні відпочинку, відповідно до ст. 72 КЗпП України |
| Умови оплати праці | 1. посадовий оклад – 4 440 грн.,
2. надбавка до посадового окладу за ранг державного

 службовця відповідно до відповідно до  Постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» № 15 від 18.01.2017 року;1. Надбавка, доплати, премії та компенсації доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII.
 |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстрокова |
| 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 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 додатком 2-1 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. Заяву, в якій особа 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;Інформація приймається до 17 год. 15 хв. 04 червня 2021 року, через єдиний портал вакансій. |
| 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 | 10 червня 2021 року о 10:00,смт. Крижопіль, вул. Героїв України, 23, (проведення тестування за фізичної присутності кандидата) |
| Місце або спосіб проведення тестування  | смт. Крижопіль, вул. Героїв України, 23, (проведення тестування за фізичної присутності кандидата) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | смт. Крижопіль, вул. Героїв України, 23, (проведення тестування за фізичної присутності кандидата) |
| 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) | смт. Крижопіль, вул. Героїв України, 23, (проведення тестування за фізичної присутності кандидата) |
|  |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Гурачок Світлана Олексіївна,Гураль Лариса МИхайлівнател. (04340) 2 12 63 inbox@kr.vn.court.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
|  |
| 1. | Освіта | Вища юридична освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань (право) |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує  |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Командна робота та взаємодія | * розуміння ваги свого внеску у загальний результат роботи суду;
* орієнтація на командний результат;
* готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;

відкритість в обміні інформацією. |
| 2. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур. |
| 3.  | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;

- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі. |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;Закон України «Про державну службу»;Закон України «Про запобігання корупції», та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:- Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;- [Цивільного процесуального кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1618-15); - [Кримінального процесуального кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/4651-17); - [Кодексу адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2747-15);- Кодексу України про адміністративні правопорушення;- Положення про автоматизовану систему документообігу суду затверджене рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30(у редакції рішення Ради суддів України від №25 від 02.04.2015);- Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 року (зі змінами);- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена наказом Державної судової адміністрації України № 108 від 20.09.2012 року; - Порядку роботи з технічними засобами відеоконференцзв’язку під час судового засідання в адміністративному, цивільному та господарському процесах за участі сторін поза межами приміщення суду,затверджений наказом Державної судової адміністрації України від23.04.2020 року № 196;- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження), затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 15.11.2012 року № 155. |