

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату

Обухівського районного суду Київської області

від 15 березня 2021 р. № 4/о

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - судового розпорядника

Обухівського районного суду Київської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил;
2. Забезпечує виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають в залі судового засідання, розпоряджень головуєчого в судовому засіданні;
3. Здійснює облік виконавчих документів, які передаються для виконання;
4. Здійснює підготовку та передачу до архіву судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншу документацію канцелярії суду за минулі роки;
5. Здійснює прийом громадян, видачу копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасниками судового розгляду відповідно до встановленого порядку;
6. Забезпечує своєчасне та якісне складання звіту щодо виконавчих документів виданих судом, відомостей про шкоду завдану злочинами, відомостей про відшкодування матеріальних збитків установлених судом, ведення документів первинного обліку, відповідає за достовірність та своєчасність їх складання та оформлення;
7. Складає протоколи про адміністративні правопорушення передбачені ст. 185-3 КУпАП (прояв неповаги до суду);
8. Інші функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції.
9. У межах наданих повноважень забезпечує функціонування автоматизованої системи

	<p>документообігу суду;</p> <p>10. Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадовий оклад, відповідно до штатного розпису – 4394 грн. 00 коп.; 2. Надбавка, доплата, премія відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 3. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, зі змінами.
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 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 КМУ від 25.03.2016 № 246 (зі змінами); 2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), 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. Заява, в якій особа 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. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно</p>

	<p>досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</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>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>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи для участі у конкурсі приймаються <u>до 15 год. 30 хв. 26 березня 2021 року.</u></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>копія паспорта громадянина України;</p> <p>копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>копія реєстраційного номера облікової картки платника податків.</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>Тестування проводиться за адресою: Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, 20, кабінет 9а, 11 год. 00 хв. 31 березня 2021 року.</p> <p>Тестування проводиться за адресою: Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, 20, кабінет 9а, 14 год. 00 хв. 31 березня 2021 року.</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>Шахова Юлія Віталіївна, Микуленко Юлія Вікторівна,</p> <p>Телефон: (04472) 5-12-58,</p> <p>Електронна пошта: inbox@ob.ko.court.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право», «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Вільне володіння програмами MSOffice (Word, Excel), бажаним є вміння роботи в автоматизованій системі документообігу суду (КП- ДЗ).
2.	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді; - уміння дотримуватись субординації; - здатність концентруватись на деталях.
3.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - системність та самостійність в роботі; - уважність до деталей; - вміння працювати в стресових ситуаціях та з великим обсягом інформації; - наполегливість, креативність та ініціативність.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституції України; • Закону України «Про державну службу»; • Закону України «Про запобігання корупції»; • Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; • Кодекс України про адміністративні правопорушення; • Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 року № 814; • Положення про автоматизовану систему документообігу суду.