Додаток 1

до наказу керівника

апарату Любарського

районного суду

19.01.2022 р. № 1

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - секретаря Любарського районного суду Житомирської області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки |  Веде первинний облік справ і матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством, забезпечує заповнення обліково-статистичних карток в електронному вигляді.Забезпечує зберігання судових справ та інших матеріалів. Проводить роботу з оформлення звернення судових рішень до виконання, контролює одержання повідомлень про їх виконання та забезпечує своєчасне приєднання до судових справ.Здійснює облік виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби. Проводить перевірку відповідності документів у судових справах опису справи. Надає пропозиції щодо складання номенклатури справ суду. Здійснює підготовку та передачу до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншу документацію канцелярії суду за минулі роки. Здійснює прийом громадян, видачу копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасникам судового розгляду відповідно до встановленого порядку. Виконує доручення голови суду, керівника апарату суду та старшого секретаря суду щодо організації роботи канцелярії суду. На період відсутності іншого секретаря суду виконує його обов’язки. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад- 4962 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до  статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строкове, до виходу на роботу основного працівника після відпустки для догляду за дитиною.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** |  1) заяву 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 № (зі змінами);2) резюме за формою згідно з  додатком 21, 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; 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 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.31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою  (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.Подача додатків до заяви не є обов’язковою. **Інформація приймається до** **16 год. 00 хв. 18 лютого 2022 року**  |
| 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. **Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)**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) | 23 лютого 2022 року о 10 год.00 хв.смт. Любар вул. Незалежності,36, зал №1 (за фізичної присутності кандидатів)смт. Любар вул. Незалежності,36, каб №3(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу кандидати будуть повідомлені додатково.Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шпак Наталія Павлівна,тел: 04147 (2-31-42), +38(097)692-86-76 e-mail: inbox@lb.zt.court.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право» або «Правознавство» |
| 2. | Досвід роботи |  Без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності**  |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;-вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей. |
| 3. | Відповідальність | -усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;-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»;-Закону України «Про запобігання корупції»;-Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;-Кримінально процесуального кодексу України;-Цивільно процесуального кодексу України;-Кодексу адміністративного судочинства України;-Кодексу України про адміністративніправопорушення;-Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;-Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання);-Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження). |