

Додаток 1
до наказу Скадовського
районного суду Херсонської
області
від 06.06.2017 № 106-ОД

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державного службовця (категорії «В»)
головного спеціаліста Скадовського районного суду Херсонської
(м.Скадовськ, вул. Мангубінська, б.39)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none">• Здійснення систематизації законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік та зберігання актів законодавства та судової практики;• Здійснення ведення контрольних кодексів;• Інформування працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня;• Проведення узагальнення роботи суду із звернення судових рішень до виконання;• Здійснення роботи з підвищення кваліфікації працівників суду;• Здійснення обліку звернень громадян та юридичних осіб, проведення аналізу роботи суду з розгляду звернень. <p>Виконання посадових обов'язків відповідно до Посадової інструкції головного спеціаліста, в тому числі: здійснення оформлення проектів доручень суду про виконання судами інших держав окремих процесуальних дій, забезпечення оформлення та виконання доручень судів іноземних держав відповідно до Конвенції про правову допомогу та правові відносини з цивільних, сімейних і кримінальних справ та інших міжнародно-правових договорів України про правову допомогу, ратифікованих Верховною Радою України, забезпечує своєчасне подання всіх форм звітів, Координує роботу з питань ведення статистики, тощо.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 3200 грн. на місяць; інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" та постанови Кабінету Міністрів України № 358 від 24 .05.2017 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ систем правосуддя».</p>
Інформація про строковість чи	На постійній основі

безстроковість призначення на посаду		
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> • копія паспорта громадянина України; • письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби у Скадовському районному суді Херсонської області); • резюме у довільній формі; • письмова заява про не застосування заборон, визначених частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надання згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; • копія (копії) документа (документів) про освіту; • посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • заповнена особова картка встановленого зразка П-2 ДС затверджена Наказом Національного агентства України з питань державної служби № 156 від 05.08.2016; • декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік, шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції. <p>Останній день прийому документів – 21 червня 2017 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	26 червня 2017 року об 11 год. 30 хв. в приміщенні Скадовського районного суду Херсонської області, за адресою: м. Скадовськ, вул. Мангубінська, б.39	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зам'ятіна Віталія Анатоліївна (адміністратор) тел.: 05537 5 41 25 ел.адреса: inbox@sk.ks.court.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	вища освіта за спеціальністю "Правознавство" або

		"Правоохоронна діяльність"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про очищення вади»; Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; інші нормативно-правові акти з питань державної служби Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»
3.	Професійні чи технічні знання	Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ
4.	Спеціальний досвід роботи	навики роботи в автоматизованій системі документообігу суду «Д-3», орієнтування в законодавстві України та навики здійснення систематизації законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України;
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Достатній рівень користування комп'ютерним обладнанням, програмним забезпеченням та офісною технікою
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність, • висока ступень організованості, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, • прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, • вміння працювати в стресових ситуаціях, працювати з великим обсягом інформації, • вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів, • дипломатичність та гнучкість, • комунікабельність

Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	вища освіту за спеціальністю "Правознавство" або "Правоохоронна діяльність"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Цивільно-процесуальний кодекс України; Кримінально-процесуальний кодекс України
3.	Професійні чи технічні знання	Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ; Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання); Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження)
4.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Достатній рівень користування комп'ютерним обладнанням, програмним забезпеченням та офісною технікою
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність, • висока ступень організованості, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, • прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, • вміння працювати в стресових ситуаціях, працювати з великим обсягом інформації, • вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів, • вміння працювати в команді, • дипломатичність та гнучкість, • комунікабельність