

Додаток 5
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом в.о. керівника апарату
Луцького міськрайонного суду
Волинської області
від 24.06.2021 р. № 34/01-07

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» -
секретар відділу забезпечення розгляду цивільних справ та справ адміністративного
судочинства Луцького міськрайонного суду Волинської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Веде первинний облік справ і матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством, забезпечує заповнення обліково-статистичних карток в автоматизованій системі документообігу суду, оформляє справи для передачі суддям.</p> <p>Забезпечує зберігання судових справ та інших матеріалів; веде номенклатурні справи.</p> <p>Здійснює облік і забезпечує зберігання речових доказів.</p> <p>Здійснює прийом справ після їх розгляду з відповідними відмітками в автоматизованій системі документообігу суду.</p> <p>Випишує виконавчі листи та реєструє їх направлення в журналі реєстрації виконавчих документів.</p> <p>Проводить роботу з оформлення звернення судових рішень до виконання; веде контрольні та зведені контрольні виконавчі провадження; здійснює облік виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби.</p> <p>Проводить перевірку відповідності документів у судових справах опису справ.</p> <p>Здійснює підготовку та передачу до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншу документацію відділу за минулі роки.</p> <p>Виконує інші доручення голови суду його заступника, керівника апарату суду його заступників, начальника відділу щодо роботи відділу суду.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4394 грн.</p> <p>Надбавки, доплати та премії – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами та доповненнями).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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 Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), в якому обов'язково</p>

	<p>зазначається така інформація:</p> <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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <p>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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (https://www.career.gov.ua). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 02 липня 2021 року.</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>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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами).</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>07 липня 2021 року 15 год. 00 хв.</p> <p>м. Луцьк, вул. Конякіна, 3 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>м. Луцьк, вул. Конякіна, 3 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</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>Савінець Оксана Євгенівна тел. (0332) 283 873</p> <p>inbox@lc.vl.court.gov.ua</p>

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство».
2	Досвід роботи	Не потребує.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
4	Володіння іноземною мовою	Не вимагається.
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
ВИМОГА		КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків. Здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2	Комунікація і взаємодія	Здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати думку. Здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
3	Стресостійкість	Здатність розуміти та управляти своїми емоціями. Здатність керувати кризовими ситуаціями і пом'якшувати їх наслідки. Здатність конструктивно сприймати критику.
4	Досягнення результатів	Вміння працювати з великим обсягом інформації та вирішувати комплексні завдання. Вміння ефективної координації діяльності. Вміння ефективно долати перешкоди.
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
ВИМОГА		КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1	Знання законодавства	Конституція України. Закон України «Про державну службу». Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закон України «Про судоустрій і статус суддів». Закон України «Про звернення громадян». Закон України «Про доступ до публічної інформації». Законодавство України: ЦК України, ЦПК України, СК України, КАС України, КЗпП України. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 року № 30 (із змінами і доповненнями). Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 року.

