

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ керівника апарату
Дубровицького районного суду
Рівненської області
від 25.11.2021 № 1/А

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
консультанта суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, облік та зберігання актів законодавства та судової практики.</p> <p>Здійснює ведення контрольних кодексів.</p> <p>Інформує суддів та працівників апарату суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня, проводить навчання з апаратом суду.</p> <p>Проводить узагальнення роботи суду з розгляду цивільних, адміністративних справ, кримінальних та справ про адміністративні правопорушення (узагальнення судової практики), узагальнення про кількість та стан розгляду справ.</p> <p>Складає та надає статистичні дані інформаційного характеру.</p> <p>Забезпечує приймання та відправлення електронної пошти.</p> <p>Координує роботу архіву суду, надає методичну та практичну допомогу працівникам суду.</p> <p>За дорученням голови суду чи керівника апарату суду розглядає звернення, запити та готує проекти відповідей на них.</p> <p>Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - 4810 грн; відповідно до постанови КМУ від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя» (зі змінами);</p> <p>2) надбавки, доплати та премії, відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>- безстроково;</p> <p>- строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>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</p>

	<p>постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року No246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> 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);</p> <p>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.</p> <p> Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>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;</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> На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</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>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год 16 грудня 2021 року</p>
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.	22 грудня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Рівненська область, м.Дубровиця, вул.Миру, 2а (тестування на знання законодавства за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням)	Рівненська область, м.Дубровиця, вул.Миру, 2а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Фурсович Наталія Григорівна (03658) 2-00-29 inbox@dr.rv.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю "Правознавство" або "Правоохоронна діяльність"
2.	Досвід роботи	без досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння зміст у завдань і кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ваги свого внеску у загальний результат державного органу; - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - уміння використовувати комп'ютерне обладнання, спеціалізоване програмне забезпечення, офісну техніку; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; - навички роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
4.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки; - здатність узагальнювати інформацію; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки.
5.	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі висновки; - здатність до самомотивації (самоуправління).

6. Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" Закон України "Про очищення влади"</p>
2 Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>1) Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кодексу України про адміністративні правопорушення;</p> <p>2) Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про доступ до судових рішень», Закону України «Про інформацію»;</p> <p>3) Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України № 814 від 20.08.2019 року(зі змінами та доповненнями);</p> <p>4) Положення про автоматизовану систему документообігу суду.</p>