

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Корсунь-Шевченківського
районного суду Черкаської області
від 11.01.2021 № 1-к/тр

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Консультант Корсунь-Шевченківського районного суду Черкаської області, 2 посади, категорія «В»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) формування справ, переданих до канцелярії суду, після їх розгляду;2) забезпечення зберігання судових справ та інших матеріалів, не переданих до архіву суду;3) здійснення контролю за належним оформленням та своєчасною здачею до канцелярії суду судових справ;4) здійснення прийому громадян, видачі копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасникам судового розгляду відповідно до встановленого порядку;5) здійснення виготовлення, обліку виконавчих документів, виданих судом, в тому числі направлення їх в установленому порядку для примусового виконання;6) здійснення підготовки судових справ із скаргами для надіслання до судів вищих інстанцій;7) здійснення підготовки та передачі до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншої документації канцелярії суду за минулі роки;8) своєчасне внесення відомостей про набрання судовим рішенням законної сили у автоматизовану систему документообігу суду в судових справах, які передані до канцелярії суду; контроль за правильністю заповнення обліково-статистичних карток в автоматизованій системі документообігу суду;9) формування звітів судової статистики, забезпечення достовірності та своєчасності їх складання та оформлення.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 4440 гривень;2) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами);3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну	Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій

<p>посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>державної служби наступну інформацію:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</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», і надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис особи, яка бажає взяти участь у доборі.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 17 години 15 хвилин 14 січня 2021 року включно.</p> <p>Адресат: Корсунь-Шевченківський районний суд Черкаської області.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Чварко Олена Вікторівна, тел. (047 35) 2-36-50, e-mail: chvarko@ks.ck.court.gov.ua</p>	
Загальні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»
2.	Досвід роботи	без вимог щодо стажу роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навички планування своєї роботи 2. Дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач 3. Вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Комунікація та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння слухати та сприймати думки 2. Відкритість у обміні інформацією 3. Орієнтація на командний результат
3.	Стресостійкість	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до самоконтролю 2. Здатність до конструктивного ставлення до зворотного

		зв'язку, зокрема критики
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України 2. Закон України «Про державну службу» 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кримінальний кодекс України 2. Цивільний кодекс України 3. Кодекс адміністративного судочинства України 4. Кодекс України про адміністративні правопорушення 5. Кримінальний процесуальний кодекс України 6. Цивільний процесуальний кодекс України 7. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» 8. Закон України «Про звернення громадян» 9. Закон України «Про доступ до публічної інформації» 10. Закон України «Про інформацію» 11. Закон України «Про захист персональних даних» 12. Положення про автоматизовану систему документообігу суду 13. Інструкція з діловодства у місцевих та апеляційних судах України.