

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату П'ятого
апеляційного адміністративного суду
від «15» лютого 2022 року № 41-ос/а

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу по роботі зі зверненнями
громадян та юридичних осіб П'ятого апеляційного адміністративного суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Забезпечення необхідних умов для належного (встановленого чинним законодавством) розгляду:</p> <ul style="list-style-type: none">- звернень, листів фізичних і юридичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»;- запитів відповідно до вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію»;- запитів відповідно до вимог Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;- запитів та звернень відповідно до вимог Закону України «Про статус народного депутата». <p>2. Забезпечення надсилання матеріалів судових справ до приєднання до судових справ, які повернуті до суду першої інстанції.</p> <p>3. Організація та забезпечення внутрішнього обліку сплати, повернення й зарахування помилково сплаченого судового збору до Державного бюджету України.</p> <p>4. Участь у підготовці планів роботи відділу, забезпечення їх виконання, підготовка аналітичних матеріалів щодо його реалізації.</p> <p>5. Організація особистого прийому фізичних та представників юридичних осіб керівництвом суду.</p> <p>6. Підготовка інформації щодо напрямків роботи відділу для розміщення на офіційному веб-сайті суду та на інформаційних стендах у приміщенні суду.</p> <p>7. Надання допомоги мало мобільним групам населення, в тому числі особам з інвалідністю.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 6500,00 грн.;</p> <p>2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».</p>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково для особи, яка досягла 65-річного віку – на один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатками 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатками 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидати; - 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>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>3⁻¹. 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</p>

	кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформацію для участі у конкурсі приймаємо до 16:45 години 22 лютого 2022 року - в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua	
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	25 лютого 2022 року з 10 год. 00 хв. м. Одеса, пр-т. Гагаріна, 19-21 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
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)	м. Одеса, пр-т. Гагаріна, 19-21 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) м. Одеса, пр-т. Гагаріна, 19-21 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.	Підгурська Алла Андріївна т. (048)705-96-49 inbox@5aa.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю "Правознавство"
2	Досвід роботи	Не потребує
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	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
3	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси Інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; - вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для професійного розвитку.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: <ol style="list-style-type: none"> 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання законодавства у сфері	Знання: <ol style="list-style-type: none"> 1) Закону України «Про судоустрій та статус суддів»; 2) Закону України «Про звернення громадян»;

		<p>3) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>4) Закону України «Про інформацію»;</p> <p>5) Кодексу адміністративного судочинства України;</p> <p>6) Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;</p> <p>7) Положення про автоматизовану систему документообігу суду та іншого законодавства.</p>
--	--	--

