



## ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД

### НАКАЗ

30 травня 2019 р.

м. Тернопіль

№ 36-О

*Про оголошення конкурсу на зайняття  
вакантної посади консультанта  
відділу діловодства та юридичної роботи  
Тернопільського апеляційного суду*

Відповідно до ч.5 ст.155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статті 23 Закону України "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, Положення про проведення конкурсу для призначення на посади державних службовців у судах, органах та установах системи правосуддя, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 05.09.2017 № 2646/0/15-17, -

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" — консультанта відділу діловодства та юридичної роботи Тернопільського апеляційного суду.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на посаду консультанта відділу діловодства та юридичної роботи Тернопільського апеляційного суду (додаток 1).
3. Відділу управління персоналом суду забезпечити надсилання Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях копії цього наказу в електронній формі для оприлюднення на Єдиному порталі вакансій державної служби Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях ([vacancy10@nads.gov.ua](mailto:vacancy10@nads.gov.ua)) не пізніше наступного робочого дня за днем його видання.
4. Головному спеціалісту (прес-секретарю) суду (Попович Ж.М.) забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу та його умов на офіційному сайті Тернопільського апеляційного суду в розділі "Вакансії"

рубрики "Інше" не пізніше наступного робочого дня за днем оприлюднення цього наказу на Єдиному порталі вакансій державної служби Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях.

5. Встановити термін для подачі кандидатами документів до 13 год. 00 хв. 20 червня 2019 року.

6. Голові конкурсної комісії Тернопільського апеляційного суду на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В" Тернопільського апеляційного суду забезпечити проведення конкурсу на зазначену в пункті 1 цього наказу посаду державної служби 25 червня 2019 року.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату Тернопільського  
апеляційного суду**



**І.З. Буць**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом керівника апарату

Тернопільського апеляційного суду

від 30.05.2019 № 36–О

**УМОВИ**

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»

– консультанта відділу діловодства та юридичної роботи

Тернопільського апеляційного суду

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здійснення реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції; справ та матеріалів кримінального провадження, заяв, їх автоматизований розподіл згідно з Положенням про автоматизовану систему документообігу суду</li> <li>2. Здійснення повторного автоматизованого розподілу справ (матеріалів кримінального провадження) між суддями</li> <li>3. Здійснення заміни судді у випадках, передбачених Положенням про АСДС</li> <li>4. Внесення інформації до АСДС після закінчення апеляційного провадження, зазначення дати повернення кримінальних проваджень, справ про адміністративні правопорушення та цивільних справ в канцелярію</li> <li>5. Здійснення контролю за виконанням окремих розділів плану роботи суду за дорученням керівника апарату суду, начальника відділу</li> <li>6. Забезпечення дотримання норм, передбачених Положенням про автоматизовану систему документообігу суду та здійснення контролю за їх виконанням</li> <li>7. Організація та забезпечення належного здійснення прийому громадян. Ведення довідково-інформаційного обслуговування відвідувачів суду</li> <li>8. Виконання інших доручень керівника апарату суду, начальника відділу</li> </ol>

<p>Умови оплати праці</p>	<p>1.Посадовий оклад становить 4690 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 №358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №102 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2019 році»)</p> <p>2.Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу»</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації.</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів).</p> <p>Документи приймаються до 13 год. 20 червня 2019 року за адресою: м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 14А, кабінет 24 (2 поверх)</p>

Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 14 А. початок о 9 год. 00 хв. 25 червня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дуда Галина Ігорівна, (0352) 220 095 inbox@tea.court.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	вища, за освітнім ступенем бакалавра у галузі знань «Право» («Правознавство»)
2. Досвід роботи	без вимог
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) користувач Microsoft Office (Word, Exel); 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; 3) вміння користуватися принтером, ксероксом, сканером
2. Ділові якості	1) здатність концентруватись на деталях 2) навички контролю 3) уміння дотримуватись субординації 4) виваженість 5) уміння працювати в команді
3. Особистісні якості	1) відповідальність 2) дисциплінованість 3) тактовність 4) повага до інших 5) емоційна стабільність 6) комунікабельність 7) ініціативність
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	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	1) Закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до судових рішень», «Про звернення громадян»

<p>службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>2) Кримінальний процесуальний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Цивільний кодекс України, інші кодекси України</p> <p>3) Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання)</p> <p>4) Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання</p> <p>5) 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</p> <p>6) Положення про автоматизовану систему документообігу суду</p>
---	---