

Додаток
до наказу керівника апарату
Одеського апеляційного
господарського суду
24.04.2017 № 108-к

Одеський апеляційний господарський суд
м. Одеса, проспект Шевченка,29

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
провідного спеціаліста відділу кадрового забезпечення та державної служби
Одеського апеляційного господарського суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	приймає від претендентів на зайняття вакантних посад державної служби відповідних документів, попереджує їх про встановлені законодавством обмеження, пов'язані із прийняттям на державну службу та проходженням державної служби, ознайомлює із загальними правилами поведінки державного службовця; виготовлення документів для проведення конкурсного відбору на посади державної служби апарату суду; формування та ведення документів на розгляд конкурсної комісії, документальне оформлення рішення конкурсної комісії щодо кандидатів на посаду державного службовця; здійснення взаємодії з кандидатами на зайняття посад працівників суду: співбесіди, ознайомлення з умовами роботи, запрошення до участі у заняттях та семінарах; складання та подання на затвердження зведеного графіку чергових відпусток працівників суду відповідно до графіків відпусток судових палат та відділів суду, ведення обліку і контролю за його дотриманням; організація роботи щодо своєчасного подання декларацій згідно чинного законодавства, а також подання звітів щодо додержання вимог законодавства про боротьбу з корупцією; здійснення контролю за станом трудової дисципліни, веде облік порушень трудової дисципліни, контролює своєчасність вжиття відповідних заходів, ведення обліку матеріалів щодо накладення дисциплінарних стягнень; здійснення ведення діловодства згідно з визначеною номенклатурою справ відповідно до встановленого в суді порядку; виконання інших розпоряджень і доручень

		керівництва суду та начальника відділу
Умови оплати праці		посадовий оклад – 3352 грн., надбавки та доплати до посадового окладу відповідно до законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова 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.</p> <p>4. Копія документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).</p> <p>Строк подання документів: 17 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Останній день прийому документів – 11 травня 2017 року до 18:00</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		17 травня 2017 року об 12:00, м. Одеса, проспект Шевченка, 29
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Толокнова Олена Петрівна т. (048)301-409 orgkadr@oda.arbitr.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю

		«Правознавство» або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування.
2	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> • Конституція України; • Закон України «Про державну службу»; • Закон України «Про запобігання корупції»; • Закон України «Про звернення громадян»; • Закон України «Про доступ до публічної інформації»; • Закон України «Про інформацію»; • Кодекс Законів про працю України; • Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями»; • Наказ Нацдержслужби України від 06.04.2016 № 72 «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 268 «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування 2016 році»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 289 «Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 271 «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»;

		<ul style="list-style-type: none"> • Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 231 «Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 230 «Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки»; • Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»; • Наказ Нацдержслужби України від 22.03.2016 № 64 «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців»; • Наказ Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 50 «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку»; • Наказ Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 48 «Про затвердження Порядку стажування державних службовців»; • Наказ Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу».
3	Професійні чи технічні знання	відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	не потребує
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність; • системність і самостійність у роботі; • комунікабельність; • уважність до деталей; • вміння працювати у колективі; • прагнення до підвищення фахового рівня; • стресостійкість.