Додаток № 2 до наказу

керівника апарату

Сумського апеляційного суду

від 19.01.2021 № 8 -ОСК

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | Головний спеціаліст сектору правового забезпечення суду, посада державної служби категорії «В» |
| **Посадові обов’язки** | 1. За дорученням керівництва суду здійснює представництво інтересів суду в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях. 2. Здійснює ведення претензійно-позовної роботи суду. 3. Здійснює перевірку договірних документів суду на їх відповідність актам законодавства. 4. Здійснює правове забезпечення у сфері проведення поточного (капітального) ремонту будівлі суду. 5. Бере участь у підготовці проектів договорів. 6. Здійснює заходи, спрямовані на виконання договірних зобов’язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів суду. 7. Здійснює реєстрацію договорів, що укладаються від імені Сумського апеляційного суду. 8. Опрацьовує процесуальні документи щодо позиції Сумського апеляційного суду за позовами (скаргами) до Сумського апеляційного суду. 9. Веде моніторинг судових справ, учасником яких є Сумський апеляційний суд. 10. Бере участь у межах компетенції в розгляді претензій, що надійшли до Сумського апеляційного суду, готує проекти відповідей на претензії. 11. Аналізує та узагальнює результати претензійно-позовної роботи суду. 12. Здійснює підготовку довідок і висновків з окремих правових питань, аналітичних матеріалів у межах своїх повноважень. 13. За дорученням керівництва суду проводить підготовку матеріалів на збори і конференції суддів, семінари, збори працівників апарату суду. 14. Виконує інші доручення керівництва суду та завідувача сектору, що належать до питань роботи сектору. 15. Забезпечує належне використання та утримання закріпленої за ним оргтехніки. 16. Дотримується правил охорони праці, правил техніки безпеки та протипожежної безпеки, режиму дня роботи суду відповідно до Правил внутрішнього службового розпорядку Сумського апеляційного суду. |
| **Умови оплати праці** | 1. Посадовий оклад – 5760,00 грн.;  2. Надбавки, виплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу». |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Укладання контракту про проходження 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 22.04.2020 № 290 та до дня визначення суб’єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства |
| **Перелік інформації, необхідної для призначення н а вакантну посаду та строк її подання** | 1. Заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 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 (далі – Порядок);  2. Резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку;  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.  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).  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  **Інформація для участі у доборі приймається до 22.01.2021 року включно, до 15-00 години: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою:** [**https://www.career.gov.ua/**](https://www.career.gov.ua/) |
| **Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду** | Семишкур Наталія Віталіївна  тел.: (0542)607-888  e-mail: kadry@sua.court.gov.ua |
| **Вимоги** | |
| **1. Освіта** | вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю «Правознавство» |
| **2. Досвід роботи** | не потрібен |
| **3. Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |