

Додаток 2¹
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 12 лютого 2020 р. № 98)

РЕЗЮМЕ

1. Прізвище: КОВАЛЬ
2. Ім'я: ТЕТЯНА
3. По батькові: СЕРГІЇВНА
4. Число, місяць, рік народження: _____ рік
5. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України,
паспорт громадянина України
(серія (у разі наявності)

найменування органу, що видав:

дата видачі:

6. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та номер диплома
Національний університет «Одеська юридична академія»	2007	2011	право/ правознавство/ судово-адміністративна	Бакалавр юриста	СК №41731788
Національний університет «Одеська юридична академія»	2011	2012	право/ правознавство/ судово-адміністративна	Магістр права	СК №43690422
Національний університет «Одеська юридична академія»	2012	2014	Право/ правознавство/ адміністративні суди	Магістр права	СК №47515283

7. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

Найменування документа	Установа, що видала документ	Серія та номер документа
Державний сертифікат про рівень володіння державною мовою	Національна комісія зі стандартів державної мови	УМД №00014371

8. Володіння іноземними мовами*

Мова	Рівень володіння та реквізити документа, що його підтверджує (за наявності)
------	---

9. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу

Число, місяць, рік		Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій	Кількість, в місяцях	
призначення на посаду	звільнення з посади				досвід у сфері**	досвід на керівних посадах***
03.04.2013	22.04.2013	Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області	Провідний спеціаліст з діловодства, контролю та роботи зі зверненнями	Здійснення контролю за своєчасним поданням інформації та відповідей на звернення; аналіз і узагальнення заяв і скарг громадян з особистого прийому керівництва, на підставі яких готується інформація та звіти.	1	
				Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді; забезпечення ведення протоколу судового засідання та контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами; формування та опис судових справ, зокрема, і для передачі їх до аналітично-статистичного відділу; формування та створення в автоматизованій системі документообігу супровідних листів, реєстрів поштових відправлень та ін.		
23.04.2013	16.04.2018	Господарський суд Миколаївської області	Секретар судового засідання	Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді; забезпечення ведення протоколу судового засідання та контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами; формування та опис судових справ, зокрема, і для передачі їх до аналітично-статистичного відділу; формування та створення в автоматизованій системі документообігу супровідних листів, реєстрів поштових відправлень та ін.	59	

				Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді; забезпечення ведення протоколу судового засідання та контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами та проведення судових засідань в режимі відеоконференції;		
18.04.2018	16.10.2018	Одеський апеляційний адміністративний суд	Секретар судового засідання відділу забезпечення судового процесу	формування та опис судових справ, зокрема, і для передачі їх до аналітично-статистичного відділу; формування та створення в автоматизованій системі документообігу супровідних листів, реєстрів поштових відправлень та ін.; інші доручення судді, що пов'язані з організацією розгляду судових справ.	5	
17.10.2018	18.08.2021	П'ятий апеляційний адміністративний суд	Секретар судового засідання відділу забезпечення судового процесу	Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді; забезпечення ведення протоколу судового засідання та контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами та проведення судових засідань в режимі відеоконференції;	34	

				формування та опис судових справ, зокрема, і для передачі їх до аналітично-статистичного відділу; формування та створення в автоматизованій системі документообігу супровідних листів, реєстрів поштових відправлень та ін.; інші доручення судді, що пов'язані з організацією розгляду судових справ.		
19.08.2021	30.09.2021	П'ятий апеляційний адміністративний суд	Провідний спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян та юридичних осіб	Здійснення контролю за своєчасним поданням інформації та відповідей на звернення; аналіз і узагальнення заяв і скарг громадян; підготовка відповідей на пропозиції, заяви і запити відповідно до вимог ЗУ «Про звернення громадян», ЗУ «Про доступ до публічної інформації», ЗУ «Про інформацію.	1	
01.10.2021	30.06.2022	П'ятий апеляційний адміністративний суд	Головний спеціаліст відділу аналітично-статистичного забезпечення суду/ Головний спеціаліст відділу аналітичної роботи та узагальнення судової практики	Ведення, збір, обробку та аналіз даних судової статистики суду; формування щомісячної статистичної інформації про основні показники здійснення судочинства; здійснення перевірки даних в обліково-статистичних картках справ; підготовка	8	

				статистичної інформації для заповнення суддівського досьє; аналіз стану здійснення судочинства; здійснення моніторингу за направленням судових рішень до ЄДРСР та встановлення дати ДНЗС у рішеннях в системі КП «ДСС».		
				Підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи; підготовка проектів запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, проектів судових рішень, інших процесуальних документів; координація роботи секретаря-судового засідання; вивчення та узагальнення практики розгляду справ і застосування законодавства; підготовка та оформлення статистичних даних судових справ; узагальнення про кількість і стан судових справ, розглянутих суддею; аналіз судових рішень після їх зміни чи скасування касаційною інстанцією.		
01.07.2022	працюю наразі (станом на 12.02.2024)	П'ятий апеляційний адміністратив ний суд	Помічник судді	координація роботи секретаря-судового засідання; вивчення та узагальнення практики розгляду справ і застосування законодавства; підготовка та оформлення статистичних даних судових справ; узагальнення про кількість і стан судових справ, розглянутих суддею; аналіз судових рішень після їх зміни чи скасування касаційною інстанцією.	19	

10. Додатково повідомляю дані про таких близьких осіб (дружина, чоловік, батько, мати, рідні брати та сестри, діти, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)****.

Ступінь родинного зв'язку	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік і місце народження	Місце роботи, посада	Громадянство
---------------------------	-------------------------------	------------------------	----------------------	--------------

11. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби категорії "А")*****:

<https://portal.nazk.gov.ua/documents/declaration/ba8b703e-7c90-43b6-9759-6fb592ca1303/view>

12. Додаткова інформація *****:

Особисті якості: відповідальність, чесність, організаційність, вміння брати на себе відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, пунктуальність, уміння працювати в команді, конструктивність, уміння швидко та результативно вирішувати поставлені завдання.

Професійні навички та уміння: підбір, аналіз, застосування та узагальнення судової практики; високий рівень навичок письма (грамотність і конкретність викладення інформації на папері); досвід роботи з інформаційно-правовими системами; володіння базовими знаннями матеріального та процесуального права України; високий рівень володіння ПК; ораторські навички.

Відомості про нагородження:

1. За сумлінну працю, з нагоди відзначення дня юриста, відзначена Подякою Голови господарського суду Миколаївської області (08.10.2013);
2. За сумлінну і бездоганну працю, з нагоди відзначення дня юриста, відзначена Грамотою Голови господарського суду Миколаївської області (08.10.2014);
3. За високий професіоналізм та плідну працю, з нагоди відзначення 24-ї річниці від дня утворення господарських судів України, оголошено Подяку Голови Миколаївської обласної державної адміністрації (04.06.2015);
4. За сумлінну працю та високий професіоналізм, з нагоди відзначення 25-ї річниці від дня утворення господарських (арбітражних) судів, нагороджена Почесною грамотою Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області (04.06.2016);
5. За сумлінну і бездоганну працю, з нагоди 26-ї річниці утворення господарських (арбітражних) судів України, нагороджена Грамотою Вищого господарського суду України (04.06.2017);
6. За добросовісну, бездоганну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, з нагоди святкування дня працівників суду, відзначена Подякою П'ятого апеляційного адміністративного суду (13.11.2019);
7. За сумлінну і бездоганну працю, досягнення в професійній діяльності, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди дня юриста, нагороджена Грамотою Державної судової адміністрації України (28.09.2020);
8. За сумлінну і бездоганну працю, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди дня юриста, відзначена Подякою Територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області (29.09.2021);

9. За добросовісну, бездоганну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, з нагоди святкування дня юриста, нагороджена Почесною грамотою П'ятого апеляційного адміністративного суду (05.10.2022);
10. За активну роботу в Одеській обласній організації Союзу юристів України, вагомий особистий внесок в розбудову правової держави, зміцнення законності і правопорядку нагороджена Почесною Грамотою Голови Ради Одеської обласної організації Союзу юристів України.

12.02.2024



М. С. НОВАК

* Обов'язково заповнюється для посад державної служби категорії "А".

** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, в місяцях.

*** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого на керівних посадах, в місяцях.

**** Заповнюється для посад державної служби категорії "А" відповідно до законодавства.

***** У разі заповнення резюме через Єдиний портал вакансій державної служби або з використанням комп'ютерної техніки зазначається посилання на відповідну декларацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

***** Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях."

АВТОБІОГРАФІЯ

Я, Коваль Тетяна Сергіївна, народилася
Миколаївської області, Україна.
Громадянка України

року в м. Вознесенськ,

Громадянство (підданство) іноземної (іноземних) держави (держав) не маю; документи, які надають право на постійне проживання на території іноземних держав – відсутні; документи, необхідні для оформлення громадянства (підданства) іноземної (іноземних) держави (держав) – не подавались; право на постійне проживання на території іноземної (іноземних) держави (держав) – відсутнє.

З 1996 року по 2000 рік навчалась у Вознесенській ЗОШ I-III ступенів №4 Вознесенської міської ради Миколаївської області.

В 2000 році була переведена до Вознесенської гімназії №1 Вознесенської міської ради Миколаївської області, яку закінчила у 2007 році та, за результатами навчання, отримала атестат про повну загальну середню освіту.

Після закінчення школи, в цьому ж році, вступила на перший курс денної форми навчання до Національного університету «Одеська юридична академія» за напрямком підготовки «Правознавство» на судово-адміністративний факультет.

В 2011 році закінчила навчання в Національному університеті «Одеська юридична академія», отримала базову вищу освіту та здобула кваліфікацію бакалавр юриста (диплом з відзнакою серії СК № 41731788).

Для здобуття повної вищої освіти, у вересні 2011 року вступила в Національний університет «Одеська юридична академія» за спеціальністю «Правознавство», судово-адміністративна спеціалізація, який закінчила у травні 2012 року, здобувши кваліфікацію магістр права (диплом з відзнакою серії СК № 43690422).

У вересні 2012 року вступила до Інституту підготовки професійних суддів Національного університету «Одеська юридична академія» за спеціальністю «Правознавство», спеціалізація - адміністративні суди, на заочну форму навчання.

За результатами навчання, у червні 2014 року, отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство», та повторно здобула кваліфікацію магістр права (диплом серії СК №47515283).

Під час навчання в Інституті підготовки професійних суддів, у квітні 2013 року, на конкурсній основі, була прийнята на посаду провідного спеціаліста з діловодства, контролю та роботи зі зверненнями до Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області. В цьому ж місяці звільнена з займаної посади у зв'язку з переведенням до Господарського суду Миколаївської області.

З кінця квітня 2013 року по квітень 2018 року працювала секретарем судового засідання у голови Господарського суду Миколаївської області (напрямок - банкрутство).

У зв'язку з переведенням на посаду секретаря судового засідання відділу забезпечення судового процесу до Одеського апеляційного адміністративного суду у квітні 2018 року, була звільнена з посади секретаря судового засідання Господарського суду Миколаївської області.

В ході реформування судової системи, Одеський апеляційний адміністративний суд був ліквідований та утворений новий – П'ятий апеляційний адміністративний суд.

З вказаних підстав, у жовтні 2018 року я була звільнена з займаної посади секретаря судового засідання Одеського апеляційного адміністративного суду за переведенням для подальшої роботи в апараті П'ятого апеляційного адміністративного суду.

В період з жовтня 2018 року по серпень 2021 року працювала секретарем судового засідання в П'ятому апеляційному адміністративному суді.

В серпні 2021 року переведена на посаду провідного спеціаліста відділу по роботі зі зверненнями громадян та юридичних осіб П'ятого апеляційного адміністративного суду.

В жовтні 2021 року переведена на посаду головного спеціаліста відділу аналітично-статистичного забезпечення П'ятого апеляційного адміністративного суду та, в подальшому,

через зміну штатного розпису суду, переведена на посаду головного спеціаліста аналітичної роботи та узагальнення судової практики цього ж суду.

В кінці червня 2022 року звільнена з займаної посади та з липня 2022 року призначена на посаду помічника судді П'ятого апеляційного адміністративного суду, де наразі продовжую працювати.

За період своєї трудової діяльності була неодноразово нагороджена грамотами та подяками, зокрема:

1. За сумлінну працю, з нагоди відзначення дня юриста, відзначена Подякою Голови господарського суду Миколаївської області (08.10.2013);

2. За сумлінну і бездоганну працю, з нагоди відзначення дня юриста, відзначена Грамотою Голови господарського суду Миколаївської області (08.10.2014);

3. За високий професіоналізм та плідну працю, з нагоди відзначення 24-ї річниці від дня утворення господарських судів України, оголошено Подяку Голови Миколаївської обласної державної адміністрації (04.06.2015);

4. За сумлінну працю та високий професіоналізм, з нагоди відзначення 25-ї річниці від дня утворення господарських (арбітражних) судів, нагороджена Почесною грамотою Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області (04.06.2016);

5. За сумлінну і бездоганну працю, з нагоди 26-ї річниці утворення господарських (арбітражних) судів України, нагороджена Грамотою Вищого господарського суду України (04.06.2017);

6. За добросовісну, бездоганну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, з нагоди святкування дня працівників суду, відзначена Подякою П'ятого апеляційного адміністративного суду (13.11.2019);

7. За сумлінну і бездоганну працю, досягнення в професійній діяльності, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди дня юриста, нагороджена Грамотою Державної судової адміністрації України (28.09.2020);

8. За сумлінну і бездоганну працю, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди дня юриста, відзначена Подякою Територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області (29.09.2021);

9. За добросовісну, бездоганну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, з нагоди святкування дня юриста, нагороджена Почесною грамотою П'ятого апеляційного адміністративного суду (05.10.2022).

10. За активну роботу в Одеській обласній організації Союзу юристів України, вагомий особистий внесок в розбудову правової держави, зміцнення законності і правопорядку нагороджена Почесною Грамотою Голови Ради Одеської обласної організації Союзу юристів України.

Сімейний стан: розлучена, дітей не має.

У жовтні 2015 року уклала шлюб з Руденко Олександром Вікторовичем, року народження. Прізвище «Коваль» змінено на «Руденко».

У травні 2016 року шлюб розірвано. Прізвище «Руденко» змінено на «Коваль».

З колишнім чоловіком зв'язок не підтримую, де працює і чим займається – не відомо.

Близькі родичі:

Батько – Коваль Сергій Іванович, _____ року народження, громадянин України. В 2010 році звільнений з органів МВС за вислугою років. На даний час працює в Державній службі охорони при МВС України в м. Вознесенську Миколаївської області. Мешкає за адресою:

Мати – Коваль Ольга Олександрівна, _____ року народження, громадянка України. У 2007 році виїхала за кордон. Наразі там офіційно працює та проживає за адресою:

Брат – Коваль Дмитро Сергійович, _____ року народження, громадянин України. Працює на посаді судноводія на внутрішніх річкових та морських шляхах в ТОВ «Nordic Hamburg Shipmanagement». Мешкає за адресою:

Допуску до державної таємниці не мала та не маю; факти скасування раніше наданого допуску за порушення законодавства про державну таємницю (або відмови у його наданні) – відсутні.

Невійськовозобов'язана.

До кримінальної відповідальності та адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією не притягувалась.

Близькі родичі до кримінальної відповідальності не притягувалися.

Місце реєстрації:

Місце проживання: (

Контактний телефон: .

12 лютого 2024 рік

