Додаток № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату

Межівського районного суду

Дніпропетровської області

від 17 травня 2021 року № 11

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В»** - **судового розпорядника**

**Межівського районного суду Дніпропетровської області**

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| **Посадові обов’язки** | 1. Здійснює перевірку та забезпечує готовність залу судового засідання чи приміщення, в якому планується проведення виїзного засідання, до слухання справи і доповідає про їх готовність головуючому.  2. З урахуванням кількості місць та забезпечення порядку під час судового засідання визначає можливу кількість осіб, що можуть бути присутні в залі судового засідання, та визначає конкретні місця їх розміщення.  3. Оголошує про вхід і вихід суду та пропонує всім присутнім встати.  4. Судовий розпорядник роздає особам, які беруть участь у судовому розгляді, пам’ятку про їхні права та обов’язки, передбачені законодавством.  5. Забезпечує виконання учасниками судового процесу та особами, які є в залі судового засідання, розпоряджень головуючого.  6. Запрошує, за розпорядженням головуючого, до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу.  7. Запрошує до залу судового засідання свідків та виконує вказівки головуючого щодо приведення їх до присяги.  8. За вказівкою головуючого під час судового засідання приймає від учасників процесу документи та інші матеріали і передає до суду.  9. Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головуючого, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок.  10. Забезпечує дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав.  11. Забезпечує координацію діяльності щодо доставки в судове засідання підсудних, які тримаються під вартою.  12. Виконує інші розпорядження головуючого, доручення голови суду, керівника апарату суду старшого судового розпорядника, щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання та роботи служби судових розпорядників та інші доручення щодо роботи суду. |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 4394,00 грн.  Надбавки за вислугу років; надбавки за ранг державного службовця, премії, виплачуються відповідно до ст.50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 року № 889-VIII(зі змінами) |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | безстроково |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1) заяву про участь конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від  25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заяву, 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.  **Документи приймаються** до 16 години 00 хвилин  24 травня 2021 року |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів**  **Місце або спосіб проведення тестування**  **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | **26 травня 2021 року 10 год. 00 хв.**  Дніпропетровська область, смт. Межова, вул. Московська, 21  (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  Дніпропетровська область, смт. Межова, вул. Московська, 21  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Варюха Юлія Сергіївна  тел. 0950544233  yulyasergv@ukr.net |
|  | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| 1. **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Правознавство», «Правоохоронна діяльність» |
| 1. **Досвід роботи** | не потрібен |
| 1. **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимоги** | **Компоненти вимоги** |
| 1. **Особистісні якості** | 1. стресостійкість; 2. виваженість; 3. ввічливість; 4. відповідальність; 5. комунікація та взаємодія в колективі |
| 1. **Відповідальність** | 1) якісне виконання своїх посадових обов’язків;  2) готовність нести відповідальність за свої рішення;  3) здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватися та виконувати |
| 1. **Цифрова грамотність** | 1. впевнений користувач ПК (MS Office, Internet);   2) вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;  3) вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації |
| **Професійні знання** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1. Знання законодавства** | 1. Конституції України; 2. Закону України « Про державну службу»; 3. Закону України «Про запобігання корупції»   та іншого законодавства |
| **2. Знання спеціального законодавства (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця)** | 1. Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України затверджена наказом ДСА України №814 від 20.08.2019 (зі змінами та доповненнями);  2. Правила етичної поведінки державних службовців;  3. Правила поведінки працівника суду |