

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
Красноармійського міськрайонного
суду Донецької області
від 19.01.2022 № 01-о/к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
судового розпорядника Красноармійського міськрайонного суду Донецької області

Загальні умови

Посадові обов'язки

Здійснює обов'язки щодо виконання вимог, передбачених Кримінальним процесуальним, Цивільним процесуальним та іншими кодексами України, в тому числі пов'язаних з підтриманням громадського порядку в суді та припиненням проявів неповаги до суду під час здійснення правосуддя.

Здійснює перевірку та забезпечує готовність залу судового засідання чи приміщення, в якому планується проведення виїзного засідання, до слухання справи і доповідає про їх готовність головному.

Перевіряє технічну оснащеність залу судового засідання та в разі її невідповідності вимогам безпеки негайно сповіщає старшого судового розпорядника, керівника апарату суду або головного у справі, а також вживає всіх можливих заходів щодо усунення виявлених недоліків.

З урахуванням кількості місць та забезпечення порядку під час судового засідання визначає можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі суду, та визначає конкретні місця їх розміщення.

Запрошує за розпорядженням головного у справі до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу.

Виконує розпорядження головного у справі про приведення до присяги свідка, перекладача, експерта відповідно до законодавства.

За вказівкою головного у справі під час судового засідання приймає від учасників судового процесу документи та інші матеріали і передає до суду.

Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головного у справі, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок.

Забезпечує виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень головного у справі.

	<p>Забезпечує виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживає заходів до обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб.</p> <p>Вживає заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання.</p> <p>При виникненні надзвичайних обставин (пожежа, виявлення вибухонебезпечних предметів, затоплення, тощо) повідомляє керівництво суду та організовує виклик спеціальних служб.</p> <p>Виконує інші розпорядження головуєчого у справі, доручення керівника апарату суду, старшого судового розпорядника щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання та роботи судових розпорядників.</p>
Умови оплати праці	<p>1.Посадовий оклад – 4962 грн.;</p> <p>2.Надбавка за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний повний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>3.Інші виплати, надбавки та премії, відповідно до ст.ст.50,52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії суду через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, за формою згідно з <u>додатком № 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.02.2020 № 98);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.02.2020 № 98, із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

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 (Додаток № 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2019 № 903, зі змінами),

або належним чином завірену копію Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» (Додаток № 5 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 167, зі змінами).

Подача додатків до заяви не є обов'язковою;

3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Інформація для участі у конкурсі подається через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <https://www.career.gov.ua> до 17 год. 00 хв. 07 лютого 2022 року.

Додаткові (необов'язкові)
документи

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про державну службу» якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо.

Перед призначенням на посаду державної служби переможець конкурсу подає декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, якщо така

Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	09 лютого 2022 року о 10-00 год. Красноармійський міськрайонний суд Донецької області за адресою: Донецька область, м. Покровськ, вул. Європейська, 20 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу	Красноармійський міськрайонний суд Донецької області за адресою: Донецька область, м. Покровськ, вул. Європейська, 20 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Григор'єва Світлана Володимирівна тел. 066-288-59-25 e-mail: inbox@ka.dn.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» або відповідного професійного спрямування
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою. Наявність Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Без вимог до володіння іноземною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою; 3) знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
2.	Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок; 4) вміння працювати з інформацією; 5) здатність працювати в декількох напрямках одночасно; 6) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 7) вміння вирішувати комплексні завдання; 8) вміння ефективно використовувати ресурси.
3.	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) орієнтація на обслуговування;

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Цивільного процесуального кодексу України; - Кримінального процесуального кодексу України; - Кодексу адміністративного судочинства України; - Кодексу України про адміністративні правопорушення; - Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від № 814 від 20.08.2019 (із змінами)