Додаток 1

 до наказу керівника апарату

 Тячівського районного суду

 Закарпатської області

 від 14 вересня 2017 року № 58-5.3.1

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» старшого судового розпорядника Тячівського районного суду Закарпатської області.**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Організовує та планує роботу служби судових розпорядників суду.
2. Розподіляє обов'язки між судовими розпорядниками та здійснює контроль за виконанням ними вказівок, розпоряджень керівника апарату суду та головуючого у справі.
3. Веде журнал обліку розпоряджень голови суду та суддів з організації заходів щодо забезпечення проведення судових засідань.
4. Визначає необхідну кількість судових розпорядників та відповідального судового розпорядника за забезпечення проведення судового засідання.
5. Організовує забезпечення готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодію судових розпорядників з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи.
6. Проводить інструктаж судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи.
7. Координує дії з працівниками органів внутрішніх справ щодо своєчасної доставки в суд підсудних і затриманих осіб, а також інформує головуючого про затримку доставки до суду зазначених осіб.
8. Організовує в разі необхідності взаємодію із спеціальними підрозділами органами внутрішніх справ з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.
9. Вживає заходів щодо створення безпечних умов для роботи судових розпорядників та вносить відповідні пропозиції керівнику апарату суду.
10. Організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності служби, підвищення професійного рівня її працівників.
11. Звітує перед керівником апарату суду про роботу служби судових розпорядників суду.
12. Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, передбачені відповідною посадовою інструкцією.
13. Виконує інші зобов'язання відповідно до Положення про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, затвердженого наказом ДСА України від 20.07.2017 №815 та інструкцією про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодії з правоохоронними органами №182/04.
14. Виконує інші розпорядження головуючого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання, доручення голови суду, керівника апарату суду.
 |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 2649 гривні, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | на постійній основі |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копію паспорта громадянина України;2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову 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 або копію довідки про результати такої перевірки;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка державного службовця, встановленого зразка (форма Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156);7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»)**Строк подання документів для участі в конкурсі:** 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Тячівський районний суд Закарпатської області, за адресою: 90500, м. Тячів, вул. Незалежності,120, 11 жовтня 2017 року о 09 год. 30 хв.; |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шеверя Наталія Михайлівна, (03134) 3-35-13,е-mail: kadry@tc.zk.court.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | вища, не нижче ступеня бакалавра, галузь знань (найменування спеціальності) – Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність). |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою  | вільне володіння  |
| Професійна компетентність |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | Вміння працювати з інформацією;вміння вирішувати комплексні завдання;вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | Вміння працювати в команді;вміння ефективної координації з іншими. |
| 3. | Технічні вміння | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. |
| 4. | Особистісні компетенції | Відповідальність;уважність до деталей;орієнтація на обслуговування;системність і самостійність в роботі;вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»;3) Закон України «Про запобігання корупції»; |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;
2. Закон України «Про національну поліцію»;
3. Процесуальне законодавство;
4. Наказ ДСА України «Про затвердження положення про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників»;
5. Наказ ДСА України «Про затвердження Інструкції про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодія з правоохоронними органами»
6. Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ.
 |