Додаток 8

до наказу керівника апарату апеляційного суду

від 21.02.2018 р. № 9.12/9

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – старшого судового розпорядника Апеляційного суду Волинської області (2 посади)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 голови суду, керівника апарату суду та головуючого у справі.  3. Веде журнал обліку розпоряджень голови суду, заступників 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, проведення зборів, нарад тощо.  6. Проводить інструктаж судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи.  7. Координує дії з керівниками спеціальних підрозділів Національної гвардії України 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 Національної гвардії України 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 зпитань діяльності служби, підвищення рівня професійної компетенції її працівників.  11. Звітує перед керівником апарату суду про роботу служби судових розпорядників.  12. Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, передбачені відповідною посадовою інструкцією.  13. Виконує інші розпорядження головуючого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання, доручення голови суду, керівника апарату суду, що стосуються забезпечення роботи служби судових розпорядників та належних умов для проведення судового засідання. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 4400 грн.,  Надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстроково |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.  **Строк подання документів:**  До 09 березня 2018 року |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | | вул. Червоного Хреста, 10, м. Луцьк, Волинська область, 43016, (кабінет № 307)  початок о 09 год. 30 хв. 16 березня 2018 року |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Бомк Олена Василівна  тел. (0332) 721 438  [*inbox@vla.court.gov.ua*](mailto:inbox@vla.court.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | **Освіта** | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра або за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» |
| 2 | **Досвід роботи** | Не обов’язковий |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Професійна компетентність** | | |
| 1 | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;  2) орієнтація на досягнення кінцевого результату;  3) вміння вирішувати комплексні завдання |
| 2 | **Командна робота та взаємодія** | 1) вміння працювати в команді;  2) вміння ефективної координації з іншими. |
| 3 | **Сприйняття змін** | 1) здатність приймати зміни та змінюватись;  2) виконання плану змін та покращень. |
| 4 | **Технічні вміння** | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 5 | **Особистісні компетенції** | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість;  5) креативність та ініціативність;  6) орієнтація на саморозвиток;  7)орієнтація на обслуговування;  8) вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **Професійні знання** | | |
| 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) Положення про Державну установу «Служба судової охорони», погоджене Міністерством внутрішніх справ України та затверджене наказом Державної судової адміністрації України від 06.11.2015 №191;  2) Статут Державної установи «Служба судової охорони», затверджений наказом Державної судової адміністрації України від 23.10.2015 №181;  3) Інструкція про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодії з правоохоронними органами, затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 18.10.2004 № 182/04; |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_