

Додаток 1
до Порядку (в редакції постанови
КМУ від 25 жовтня 2017р. № 815)

Затверджено наказом керівника
апарату суду _____
07.02.2018 року № 10/кКА



УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії
“В”- судового розпорядника Жовтневого районного суду Миколаївської області.
(Адреса: м. Миколаїв вул. Ольшанців 77 інд. 54050)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Судовий розпорядник забезпечує додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають в залі судового засідання, приймає від учасників судового процесу документи, докази та інші матеріали, що стосуються розгляду справи, і передає їх головному, іншим учасникам судового процесу. розпоряджень головному в судовому засіданні.</p> <p>Забезпечує належний стан залу судового засідання, в якому планується проведення судового засідання, підготовку його до слухання справи і доповідає про готовність головному.</p> <p>Забезпечує дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав.</p> <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>Забезпечує координацію діяльності щодо доставки в судові засідання підсудних, які тримаються під вартою.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад згідно штатного розпису 2643 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці — премія.</p>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокова</p>
<p>Перелік документів необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання</p>	<p>1)копію паспорта громадянина України; 2)письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме в довільній формі; 3)письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 ЗУ “про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4)копію(копії) документа (документів про освіту); 5)заповнену особову картку встановленого зразка; 6)декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування , за 2017 рік(подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному Веб-сайті НАЗК; 7) посвідчення щодо вільного володіння державною мовою. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково надається до проходження тестування); Строк подання документів: 27 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів 05.02. 2018 року</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>12.03. 2017 року о 10-00 годині, кабінет № 2 54050, м. Миколаїв, вул. Ольшанців, 77</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Федоровська Любов Андріївна тел. (0512) 64-48-78 3114025324@mail.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги**		
1.	Освіта***	- вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за напрямом “Правознавство” або “Правоохоронна діяльність”
2.	Досвід роботи***	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією;
2.	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді.
3.	Технічні вміння	уміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, працювати з програмами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.
4.	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; комунікабельність орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання*		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<u>Конституція України</u> ; <u>Закон України</u> “Про державну службу”; <u>Закон України</u> “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції.	Закон України «Про судоустрій і статус суддів». Інструкція з діловодства у місцевих загальних суді. Кримінальний процесуальний кодекс. Цивільний процесуальний кодекс.