

УМОВИ
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ
на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» -
судового розпорядника Саратського районного суду Одеської області
68200, смт. Сарата Одеської області, вул. К.Вернера, 105

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">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 головному.Запрошує, за розпорядженням головному, до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу.2. Виконує розпорядження головному про приведення до присяги перекладача, експерта відповідно до законодавства.3. Запрошує до залу судового засідання свідків та виконує вказівки головному щодо приведення їх до присяги.4. За вказівкою головному під час судового засідання приймає від учасників процесу документи та інші матеріали і передає до суду.5. Виконує заявки щодо забезпечення проведення судових засідань.6. За вказівкою головному під час судового засідання приймає від учасників процесу документи та інші матеріали і передає до суду.7. Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головному, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок.8. Звертається до працівників правоохоронних органів з приводу сприяння у підтриманні громадського порядку, затримання та притягнення до адміністративної відповідальності осіб, які проявляють неповагу до суду та порушують громадський порядок.9. Забезпечує дотримання вимог процесуального законодавства щодо виключення можливості спілкування допитаних судом свідків з тими, яких суд ще не допитав.10. Забезпечує виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживає заходів до обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 4962,00 грн.;2) надбавка за вислугу років;3) надбавка за ранг державного службовця;4) інші надбавки та доплати, передбачені статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення безстрокове
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії таку інформацію:<ol style="list-style-type: none">1) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за

	<p>формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими <u>статтею 20</u> Закону України «Про державну службу», та іншими умовами конкурсу</p> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 19 січня 2022 року</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>21 січня 2022 року о 10.00 годині у приміщенні Саратського районного суду Одеської області.</p> <p>За адресою: смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 105, 68200, каб. 20 (проведення тестування та співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>При собі необхідно мати паспорт або документ, який посвідчує особу та засоби індивідуального захисту.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Ляшенко Мар'яна Миколаївна</p> <p>Тел. 0968553869</p> <p>Email: inbox@st.od.court.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра або молодшого бакалавра у галузі знань права
2	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів;
2	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими;
3	Сприйняття змін	- здатність приймати зміни та змінюватись;
4	Технічні вміння	- впевнений користувач ПК Microsoft Office (Word, Excel), вміння користуватися законодавчими базами;

		- навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; - вміння використовувати програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань, засоби зв'язку тощо.
5	Особисті компетенції	- відповідальність; - уважність до деталей; - наполегливість; - доброзичливість.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України. 2) Закон України «Про державну службу». 3) Закон України «Про запобігання корупції». 4) Закон України «Про судоустрій і статус суддів». 5) Закон України «Про захист персональних даних»
2	Знання спеціального законодавства	1) Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, КпАП України, Кодекс адміністративного судочинства України та інші кодекси України. 2) Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України. 3) Закон України «Про виконавче провадження», 4) Положення про порядок роботи з автоматизованою системою документообігу суду.