

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Луганського апеляційного суду

від 12.02.2019 р. № 26-ос/а

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу судових розпорядників Луганського апеляційного суду
Луганська область

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Виконує обов'язки з організації та планування роботи відділу служби судових розпорядників суду.</p> <p>Визначає розподіл обов'язків між судовими розпорядниками та здійснює контроль за виконанням ними вказівок, розпоряджень голови суду, керівника апарату суду та головуючого у справі.</p> <p>Визначає необхідну кількість судових розпорядників та відповідального судового розпорядника по забезпеченню проведення судового засідання.</p> <p>Організовує забезпечення готовності до розгляду справи в судовому засіданні, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодію судових розпорядників з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи.</p> <p>Проводить інструктаж судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них з урахуванням особливостей справи.</p> <p>Організовує у разі необхідності взаємодію з правоохоронними органами з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.</p> <p>Вживає заходи щодо створення безпечних умов для роботи судових розпорядників та вносить відповідні пропозиції керівнику апарату суду.</p> <p>Організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності відділу, підвищення їх професійного рівня.</p> <p>Веде журнал обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень суддів та керівника апарату суду.</p> <p>Звітує перед головою суду та керівником апарату суду про роботу відділу служби судових розпорядників.</p> <p>Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, що передбачені відповідною посадовою інструкцією.</p> <p>Виконує інші розпорядження головуючого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання.</p>

	Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату суду, що стосуються роботи відділу служби судових розпорядників.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7 500,00 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до ст.ст. 50, 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) Письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>8) Заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання</p> <p>Особа, яка має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах Луганського апеляційного суду та Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи подаються до 26 лютого 2019 року за адресою: Луганська область, м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, 16, каб. № 104.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Луганська область, м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, 16, каб. № 104, о 10-00 год., 12 березня 2019 року.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Подрябінкін Ярослав Геннадійович тел. (06452) 4-22-29 inbox @lga.court.gov.ua
---	---

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти магістр в галузі знань "Право"
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Offis (Word, Excel, Outiook)), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Ділові якості	Аналітичні здібності, здатність ризикувати, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, вміння уступати, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, обчислювальне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Особистісні якості	Інноваційність, креативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, чуйність, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість, автономність, неупередженість, гнучкість, наступність.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства,	Закон України «Про судоустрій і статус суддів », Цивільний процесуальний, Кримінально – процесуальний та інші кодекси України, Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах,

<p>що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>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, рішення Конституційного Суду України, акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, документи Верховного Суду України, акти законодавства та нормативні документи, що регламентують діяльність судових органів, рішення органів суддівського самоврядування, накази, інструкції та рекомендації Державної судової адміністрації України, інші нормативно-правові акти. Знання з питань засад діяльності судової влади, системи судів, функції апарату суду із забезпечення роботи, в тому числі знання законів: Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації».</p>
---	--