

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом  
Луганського апеляційного суду  
від 17.06.2021 року № 117 -к/тр/а

УМОВИ  
(2062021ЛАС)  
проведення конкурсу  
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
судового розпорядника відділу судових розпорядників

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечувати додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, забезпечувати виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень судді або головуючого судді.</li><li>2. Забезпечувати належний стан зали судового засідання, підготовку його до слухання справи і доповідати про готовність головуючому судді, визначати з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення та можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі судового засідання.</li><li>3. Оголошувати про вхід суду до залу судового засідання і вихід з нього та пропонувати всім присутнім встати, запрошувати за розпорядженням головуючого судді до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приводити їх до присяги.</li><li>4. За розпорядженням головуючого судді приймати від учасників судового процесу документи, докази та інші матеріали, що стосуються розгляду справи і передавати їх головуючому судді під час судового засідання, забезпечувати дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав.</li><li>5. Забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживати заходів до обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб, забезпечувати координацію діяльності щодо доставки в судове засідання підозрюваних і обвинувачених, які тримаються під вартою. Повідомляти головуючого суддю про затримку чи неможливість доставки цих осіб до суду.</li><li>6. Виконувати інші розпорядження головуючого судді відповідно до ст. 49 ЦПК України та ст. 74 КПК України щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання, вживати заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання.</li><li>7. Для забезпечення невідкладного розгляду справи з питань, що виникли в процесі її слухання, за розпорядженням головуючого здійснювати термінову доставку в установи та організації, а також фізичним особам, листів, викликів, інших документів.</li><li>8. У разі виникнення надзвичайних обставин (пожежа, виявлення вибухонебезпечних предметів, затоплення тощо)</li></ol>

	<p>негайно повідомляти керівництво суду та організувати виклик спеціальних служб.</p> <p>9. Виконувати інші доручення голови суду, керівника апарату суду, начальника відділу щодо забезпечення належних умов для роботи відділу судових розпорядників.</p> <p>10. Судовий розпорядник відділу не повинен допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи заподіяти шкоду підприємствам, установам, організаціям і громадянам, принизити їх честь та гідність, а також вчинення інших неправомірних дій.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4440,00 грн.,</p> <p>надбавки, доплати та премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:          прізвище, ім'я, по батькові кандидата;          реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;          підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;          підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;          відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи приймаються до 15 год. 00 хв. 25 червня 2021 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.	30 червня 2021 року о 10-00 год.

Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Луганська область, м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 16 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).  Луганська область, м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зьома Олена Вікторівна тел. (06452) 4-22-13 inbox @lga.court.gov.ua

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»
2	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ефективність координації з іншими	уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій
2.	Багатозадачність	здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності)
3.	Командна робота та взаємодія	готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей
<b>Професійні знання</b>		
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання законодавства у сфері	Знання: Цивільного процесуального кодексу України; Кодексу України про адміністративні правопорушення; Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової

	<p>адміністрації України від 20.08.2019 № 814; Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового засідання, затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 № 108; Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження), затвердженої наказом ДСА України від 15.11.2012 № 155; ДСТУ 4163-2003 Вимоги до оформлювання документів, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55</p>
--	---