

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Іллінецького районного
суду Вінницької області
від 20.02.2020 № 09-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - судового розпорядника Іллінецького районного суду Вінницької області (одна вакантна посада – безстрокова 1).

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснює перевірку та забезпечує готовність залу судового засідання до слухання справи і доповідає про їх готовність головному. 2. Забезпечує безпечні умови роботи суддям та працівникам апарату суду в залі судового засідання. 3. З'ясовує своєчасність направлення заявки-наряду на доставку до суду органами внутрішніх справ та конвойною службою поліції затриманих осіб, та таких, які перебувають під вартою. Повідомляє голову суду, головному про можливу затримку їх доставки. 4. З урахуванням кількості місць та забезпечення порядку під час судового засідання визначає можливу кількість осіб, що можуть бути присутні в залі судового засідання, та визначає конкретні місця їх розміщення. 5. Оголошує про вхід і вихід суду та пропонує всім присутнім встати. 6. Запрошує, за розпорядженням головному, до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу. 7. За вказівкою головному під час судового засідання приймає від учасників процесу документи та інші матеріали і передає до суду. 8. Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головному, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок. 9. 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. 10. Забезпечує виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживає заходів до обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб.

	<p>11. Для забезпечення невідкладного розгляду справи з питань, що виникли в процесі її слухання, за розпорядженням головуєчого здійснює термінову доставку в установи та організації, а також фізичним особам листів, викликів, інших документів.</p> <p>12. Відповідає за забезпечення протипожежної, техногенної безпеки та охорони праці у приміщенні суду та ведення контролю за станом протипожежної, техногенної безпеки та охорони праці в приміщенні суду.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - 3524,00 грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>3) надбавка до посадового окладу за ранг –відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 р. № 102);</p> <p>4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
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 (https://www.career.gov.ua) таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції від 25.09.2019 № 844);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції від 25.09.2019 № 844), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня

	<p>вищої освіти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; <p>3) заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 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>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо до 17.00 год. 09 березня 2020 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	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	12 березня 2020 року початок о 10.00 за адресою 22700, вул. Європейська, 28, м. Іллінці, Вінницька область в приміщенні Іллінецького районного суду Вінницької області.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Мурзак Інна Володимирівна тел. (04345) 2-21-70</p> <p>inbox@il.vn.court.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі права
2	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
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 Office (Word, Excel), вміння користуватись електронною поштою
2	Ділові якості	вміння розподіляти роботу; стресостійкість; вміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	ініціативність; уважність; дисциплінованість; відповідальність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
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	- Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 02 червня 2016 року № 1402-VIII; - Положення «Про автоматизовану систему документообігу суду» від 26 листопада 2010 року № 30; - Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 №814; - Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. - Правила поведінки працівника суду.