Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату

Господарського суду

Житомирської області

від 11.03.2019р. № 7 - ОД

**УМОВИ проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – старшого судового розпорядника відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників**

**Господарського суду Житомирської області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | 1. Організовує та планує роботу служби судових розпорядників суду.  2. Визначає обов’язки судового розпорядника та здійснює контроль за виконанням ним вказівок, розпоряджень керівника апарату суду, начальника відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників, головуючого у справі судді.  3. Веде журнал обліку розпоряджень керівника апарату суду, начальника відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників, суддів з організації заходів щодо забезпечення проведення судових засідань.  4. Організовує забезпечення готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодію судового розпорядника з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи.  5. Проводить інструктаж перед початком судового засідання з роз’ясненням дій судового розпорядника з урахуванням особливостей справи.  6. Організовує в разі необхідності взаємодію з постом судової охорони та підрозділами Національної поліції з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.  7. Вживає заходи щодо створення безпечних умов для роботи служби судових розпорядників та вносить відповідні пропозиції начальнику відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників.  8.Організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності служби, підвищення професійного рівня її працівників.  9. Звітує перед керівником апарату суду, начальником відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників про роботу служби судових розпорядників суду.  10. У разі відсутності судових розпорядників (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, передбачені відповідною посадовою інструкцією.  11. Виконує інші розпорядження головуючого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання, доручення керівника апарату суду, начальника відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників , що стосуються забезпечення роботи служби судових розпорядників (в тому числі, при необхідності, виконує обов’язки секретаря судового засідання). |
| Умови оплати праці | | | Посадовий оклад – 4690 грн., надбавки, виплати, премія відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015р. №889-VIII. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | Безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) 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 пред’являється до проходження тестування); 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;  Термін прийняття документів **– до 28 березня 2019 року включно.** Документи приймаються за адресою: 10002, м.Житомир, майдан Путятинський 3/65 каб. 309. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | | **03 квітня 2019 року о 11 год. 30 хв.** за адресою: 10002, м. Житомир, майдан Путятинський , 3/65 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Тернова Тетяна Василівна тел. (0412) 48-16-26 [kadr@zt.arbitr.gov.ua](mailto:kadr@zt.arbitr.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» |
| 2 | Досвід роботи | | **-** |
| 3 | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office(Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. | |
| 2 | Необхідні ділові якості | 1. стресостійкість; 2. навички розв’язання проблем; 3. вміння розподіляти роботу. | |
| 3 | Необхідні особистісні якості | 1. дисциплінованість; 2. контроль емоцій; 3. готовність допомогти. | |
| **Професійні знання** | | | |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) Закону України «Про запобігання корупції». | |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:  1) Господарського кодексу України;  2) Господарського процесуального кодексу України; 3) Інструкції з діловодства в господарських судах України;  4) Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу;  5) Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання; 6) Інструкції про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодії з правоохоронними органами. | |