ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату

Гайсинського районного суду

Вінницької області

від 13.07.2022 № 47-к/тр

Опис вакансії

старшого судового розпорядника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| |  |  | | --- | --- | | Категорія посади державної служби | В | | Посада | Старший судовий розпорядник | | | Посада безпосереднього керівника | Керівник апарату суду | | | Посада особи, яка здійснює координацію діяльності1 | Керівник апарату суду | | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Розподіляє обов'язки між судовими розпорядниками та здійснює контроль за виконанням ними вказівок, розпоряджень голови суду, керівника апарату суду та головуючого у справі. 2. Веде журнал обліку розпоряджень голови суду, заступників голови суду та суддів з організації заходів щодо забезпечення проведення судових засідань. 3. Визначає необхідну кількість судових розпорядників та відповідального судового розпорядника за забезпечення проведення судового засідання. 4. **Організовує забезпечення готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодію судових розпорядників з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи.** 5. Проводить інструктаж судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи. Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, 6. Координує дії з керівниками підрозділів конвойної служби та органів внутрішніх справ щодо своєчасної доставки в суд підсудних і затриманих осіб, а також інформує головуючого про затримку доставки до суду зазначених осіб. 7. **Організовує в разі необхідності взаємодію із органами внутрішніх справ з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.** 8. Вживає заходи щодо створення безпечних умов для роботи судових розпорядників та вносить відповідні пропозиції керівнику апарату суду. 9. Організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності служби, підвищення професійного рівня її працівників. Звітує перед керівником апарату суду про роботу служби судових розпорядників суду. 10. Виконує інші розпорядження головуючого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання, доручення голови суду, керівника апарату суду, що стосуються забезпечення роботи служби судових розпорядників та належних умов для проведення судового засідання. Виконує інші доручення голови суду, суддів та керівника апарату суду. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5010 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці державних службовців» (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Строк призначення на посаду державної служби до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання | | 1) заяву про участь у спрощеній процедурі для вступу на вакантну посаду;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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;  -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);  3) заповнену особову картку встановленого зразка;  4) копії документів, що підтверджують наявність громадянства України;  5) копії документів, що підтверджують наявність освіти.  Інформація для участі в спрощеній процедурі для вступу на вакантну посаду державної служби приймається **до 15 год. 00 хв. 14 липня 2022 року** включно.  Спрощена процедура для вступу на вакантну посаду державної служби відбудеться **15 липня 2022 року о 14 год. 00 хв.** (за фізичної присутності кандидатів). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду | | Мандрик Тетяна Олегівна,  тел. (04334) 2-10-22,  e-mail: inbox@gs.vn.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | Вища, ступінь не нижче бакалавра за спеціальністю «Правознавство», «Право», «Правоохоронна діяльність» |
| 2 | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Особа, яка претендує на зайняття посади державної служби у період дії воєнного стану не подає до державного органу 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. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльність;  - комплексний підхід до виконання завдань;  розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 2 | Цифрова грамотність | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків;  - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| 3 | Самоорганізація та самостійність в роботі | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків |
| 4 | Орієнтація на професійний розвиток | - здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;  - ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самоосвіти;  - уміння виявляти та працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби у професійному розвитку |
| **Професійні знання** | | |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;  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;  Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу, затверджена наказом ДСА України від 20.09.2012 №108;  Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;  Правила поведінки працівника суду;  Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відео конференції під час судового засідання (кримінального провадження). |



**ГАЙСИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**від 13 липня 2022 року Гайсин № 47-к/тр**

**Про оголошення спрощеної процедури**

**для вступу на вакантну посаду**

**державної служби категорії «В»**

Відповідно до Закону України № 2259 – IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» яким внесено зміни, зокрема, до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2022, -

**НАКАЗУЮ:**

1.Оголосити спрощену процедуру для вступу на вакантну посаду державної служби категорії «В» – старшого судового розпорядника Гайсинського районного суду Вінницької області.

2. Затвердити опис вакансії для вступу на вищезазначену вакантну посаду.

3. Консультанту суду (по роботі з персоналом) Мандрик Тетяні Олегівні:

3.1.забезпечити розміщення наказу про оголошення спрощеної процедури для вступу на вакантну посаду та опис вакансії на офіційному веб-сайті Гайсинського районного суду Вінницької області не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього наказу;

3.2.забезпечити розміщення наказу про оголошення спрощеної процедури для вступу на вакантну посаду та опис вакансії на сторінках соціальних мереж Гайсинського районного суду Вінницької області.

4.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату суду Лариса ПЕЛЮШКО**