ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Вишгородського районного
суду Київської області
від 26.05.2021 року № 35 о

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду судового розпорядника Вишгородського районного суду Київської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	• Забезпечувати додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил; виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні; • взаємодіяти зі Службою судової охорони, Національною поліцією України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні суду, забезпечувати неухильне виконання розпоряджень головуючого судді; • забезпечувати належний стан зали судового засідання, підготовку її до слухання справи й доповідати про готовність головуючому судді; • визначати з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення та можливу кількість осіб, які можуть бути присутніми в залі судового засідання; • оголошувати про вхід суду до за судового засідання і вихід з неї та пропонувати всім присутнім встати; • запрошувати за розпорядженням головуючого судді до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів, приводити їх до присяги; • запрошувати за розпорядженням головуючого судді до зали судового засідання інших учасників судового процесу; • 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; • забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого удового засідання та вживати заходів до обмеження входу до зали судового засідання сторонніх осіб; • сприяти доступу до приміщень суду та зали судового засідання осіб з обмеженими фізичними можливостями під час реалізації ними своїх прав; • забезпечувати координацію діяльності щодо доставки в судове засідання підозрюваних і обвинувачених, які тримаються під вартою, та інформувати головуючого суддю про затримку чи неможливість доставки цих осіб у суд; • виконувати інші розпорядження головуючого судді, пов`язані із створенням умов, необхідних для розгляду справи; • забезпечувати взаємодію з працівниками Національної поліції України, Національної гвардії України, Служби судової охорони; • вживати заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання; • забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо надання особам, які беруть участь у судовому засіданні, памяток про їхні права та обов`язки, що передбачені процесуальним законодавством України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4394 грн., надбавка за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці

	працівників державних органів", надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України; 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; 4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 6) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами. 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. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, крім тієї, що зазначена, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо. Вказана інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС **до 17 год. 00 хв. 04 червня 2021 року** На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

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 перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	**11 червня 2021 року о 12:00 годині**, в приміщенні Вишгородського районного суду Київської області за адресою: Київська обл., м. Вишгород, вул. Кургузова,7
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Паланичко Леся Леонідівна (04596)-22-710 inbox@vsh.ko.court.gov.ua

	Кваліфікаційні вимоги	
1	**Освіта**	вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (за освітнім напрямком – правознавство)
2	**Досвід роботи**	не потребує
3	**Володіння державною мовою**	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	**Компоненти вимоги**
1	**Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)**	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН, єдиною судовою інформаційно-телекомунікаційною системою, Єдиним державним реєстром судових рішень
2	**Ділові якості**	• діалогове спілкування (письмове і усне), • вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, • уміння дотримуватись субординації, • стійкість, вміння уступати, адаптивність, вміння вести перемовини • організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, • вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну

		точку зору, стратегічне мислення, • навички розв`язання проблем, уміння працювати в команді
3	**Особистісні якості**	• відповідальність • дисциплінованість • емоційна стабільність
Професійні знання		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1	**Знання законодавства**	• Конституція України • Закон України "Про державну службу" • Закон України "Про запобігання корупції"
2	**Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про територіальне управління ДСА України)**	• Закон України "Про судоустрій і статус суддів"; • Закон України "Про звернення громадян"; • Закон України "Про інформацію"; • Закон України "Про очищення влади"; • Закон України "Про доступ до судових рішень"; • Інструкція з діловодства • Положення про автоматизовану систему документообігу • Типова посадова інструкція судового розпорядника • Положення про апарат суду