**ЗАТВЕРДЖЕНО**
наказ керівника апарату Восьмого апеляційного адміністративного

суду від 04.06.2021 № 153-к/тв

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –**

 **старшого судового розпорядника служби судових розпорядників**

**Восьмого апеляційного адміністративного суду**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | * за дорученням керівника служби здійснення підготовки інформації для звітування перед головою суду та керівником апарату суду про роботу служби судових розпорядників;
* за дорученням керівника служби проведення оперативних нарад з працівниками служби щодо питань діяльності служби судових розпорядників суду;
* складання графіку відпусток працівників служби;
* вживання заходів щодо створення безпечних умов для роботи судових розпорядників та внесення відповідних пропозицій керівнику служби;
* забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, а також виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді, а в разі необхідності – взаємодія зі Службою судової охорони, Національною поліцією та Національною гвардією України;
* забезпечення належного стану зали судового засідання чи приміщення, в якому планується проведення судового засідання, підготовка його до слухання справи і доповідь про готовність головуючому судді;
* забезпечення дотримання порядку особами, присутніми у залі судового засідання, вживання необхідних заходів безпеки щодо попередження та припинення правопорушень відносно суддів чи працівників апарату у приміщеннях суду, недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання;
* за розпорядженням головуючого судді приймання від учасників судового процесу документів, доказів та інші матеріалів, що стосуються розгляду справи, і передання їх головуючому судді під час судового засідання;
* визначення для забезпечення порядку під час судового засідання з урахуванням кількості місць можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі судового засідання;
* за розпорядженням головуючого судді запрошення до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приведення їх до присяги.
 |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5320 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 січня 2015 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 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);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;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);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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.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).Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.**Інформацію для участі в конкурсі подається до 15 год. 45 хв. 11 червня 2021 року** через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <https://www.career.gov.ua/> |
| 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. Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | **15 червня 2021 року 10 год. 00 хв.** Проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. Для проходження тестування на знання законодавства дистанційно кандидат застосовує власний кваліфікований електронний підпис.79005, м. Львів, вул. Саксаганського, 13 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 79005, м. Львів, вул. Саксаганського, 13 (проведення співбесіди з метою визначення переможця (переможців) конкурсу 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 | Ковальчук Світлана Іванівна(0322)36-75-16personal@8aa.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право» |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Управління конфліктами | * орієнтація на припинення конфліктної ситуації, вибір оптимальної стратегії розв’язання конфлікту;
* спрямування на досягнення спільних цілей та врахування інтересів усіх учасників, об’єктивне обговорення проблемних питань;
* керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників;
* орієнтація на запобігання конфліктних ситуацій
 |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | * уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;
* здатність до самомотивації (самоуправління);
* вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
 |
| 3. | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
* усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
* здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
 |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері |  Знання:Кодексу адміністративного судочинства України;Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20 серпня 2019 року № 814, із змінами;Правил поведінки працівника суду, затверджених Рішенням Ради суддів України № 72 від 24 грудня 2020 року |