

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Лозівського міськрайонного
суду Харківської області
від 14.08.2019 №05-04/107

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
судового розпорядника Лозівського міськрайонного суду Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечувати неухильне виконання розпоряджень головуючого судді. 2. Забезпечувати належний стан зали судового засідання, підготовку його до слухання справи й доповідати про готовність головуючому судді. 3. Визначати з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення та можливу кількість осіб, які можуть бути присутніми в залі судового засідання. 4. Оголошувати про вхід суду до зали судового засідання і вихід з неї та пропонувати всім присутнім встати. 5. Запрошувати, за розпорядженням головуючого судді, до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів, приводити їх до присяги. 6. Запрошувати, за розпорядженням головуючого судді, до зали судового засідання інших учасників судового процесу. 7. 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. 8. Забезпечувати дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав. 9. Забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживати заходів до обмеження входу до зали судового засідання сторонніх осіб. 10. Сприяти доступу до приміщень суду та зали судового засідання осіб з обмеженими фізичними можливостями під час реалізації ними своїх прав. 11. Виконувати інші розпорядження головуючого судді, пов'язані із створенням умов, необхідних для розгляду справи. 12. Забезпечувати взаємодію з працівниками Національної поліції України, Національної гвардії України, Служби судової охорони. 13. Вживати заходи безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання. 14. Забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо надання особам, які беруть участь у судовому засіданні, пам'яток про їхні права та обов'язки,

	що передбачені процесуальним законодавством України. 15. Не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби, заподіяти шкоду підприємствам, установам, організаціям і громадянам, принизити їхню честь та гідність, а також вчинення інших неправомірних дій, що можуть негативно вплинути на рівень довіри громадян до судової влади в Україні. 16. Для забезпечення невідкладного розгляду справи з питань, що виникли в процесі її слухання, за розпорядженням головуючого здійснювати термінову доставку в установи та організації, а також фізичним особам листів, викликів, інших документів. 17. При виникненні надзвичайних обставин (пожежа, виявлення вибухонебезпечних предметів, затоплення тощо) повідомляти керівництво суду та організувати виклик спеціальних служб.	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3524 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.	
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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленої форми; 7) Декларація осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік. Документи приймаються до 17:00 год. 30.08.2019 року	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	04 вересня 2019 року, початок о 10:00 год. за адресою: 64600, Харківська обл., м. Лозова, вул. Ярослава Мудрого, 9.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Комісаренко Юлія Сергіївна тел. (05745) 2-66-90 e-mail: inbox@lzm.hr.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Вміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати програмне забезпечення - автоматизовану систему документообігу суду, вміння користуватись комп'ютером та офісною технікою.
2	Ділові якості	Аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, вміння дотримуватись субординації, стійкість, вміння працювати в команді, вимогливість, оперативність
3	Особистісні якості	Культура спілкування, пунктуальність, уважність до деталей, вміння працювати в стресових ситуаціях та з великим обсягом інформації
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	1) Закон України «Про судоустрій та статус суддів»; 2) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3) Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді автономної республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом ДСА України № 173 від 17.12.2013 року. 4) Положення про автоматизовану систему документообігу суду; 5) Положенням про службу судових розпорядників та організацію її діяльності;