Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**
наказом Ірпінського міського суду київської області від 18.06.2021 року № 99/К

 **УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - судового розпорядника Ірпінського міського суду Київської області – 1 вакансія**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Забезпечення готовності залів судових засідань до слухання справ. 2. Забезпечення виконання учасниками судових процесів, які є в залі судових засідань, розпоряджень головуючого, підтримання порядку під час судового розгляду.3.Забезпечення здійснення доставки поштової кореспонденції до органів державної влади, юридичним особам та іншим організаціям. 5.Забезпечення контролю за протипожежною безпекою в приміщенні суду.6.Забезпечення координації дій з підрозділами конвойної служби та органів внутрішніх справ щодо доставки в суд підсудних та затриманих осіб. 7.При виявленні вибухонебезпечних речовин, інших небезпечних предметів, забезпечення повідомлення відповідних інстанцій.  8.Забезпечує доступ до приміщення суду маломобільних груп населення, надає допомогу, виконує інші доручення керівника апарату суду. |
| **Умови оплати праці** | 1) посадовий оклад –4394 грн.;2) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017р. №15, зі змінами;3) надбавка та доплати, відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Призначення безстрокове. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** |  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою, згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 21, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби,в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.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 (пишеться власноручно). Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Державні службовці Ірпінського міського суду Київської області, 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. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. **Вказану інформацію приймаємо до 17:30 год. 29 червня 2021 року** в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата - через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за адресою: **https://www.career.gov.ua**  |
| **Місце, час та дата початку проведення тестування** | Ірпінський міський суд Київської області, м. Ірпінь, вул. Мінеральна, 7, каб. № 11**01 липня 2021 року о 11:00 год.** (проведення тестування 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** | Сівіріна Олена Геннадіївнател. (04597) 60-4-30inbox@ip.ko.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» |
| **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, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)** | -вміння працювати з комп'ютером та програмами: MS Office (Word, Excel);-вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків; -вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;-вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі. |
| **2.** | **Ділові якості** | Вміння вирішувати комплексні завданняВміння розподіляти роботуВміння обґрунтувати власну позиціюВміння дотримуватись субординаціїВміння працювати в команді  |
| **3.** | **Особисті якості** | Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність, дисциплінованість, комунікабельність, наполегливість, пунктуальність |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | Знання: Конституції України; Закону України  “Про державну службу”; Закону України  “Про запобігання корупції” |
| **2.** | **Знання спеціального законодавства** |  Знання:Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;Цивільно-процесуальний кодекс України;Кримінально-процесуальний кодекс України;Закон України «Про доступ до судових рішень»;Інструкціяз діловодства в місцевих загальних судах;Положення про автоматизовану систему документообігу суду. |