

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату
Держинського районного суду
міста Кривого Рогу
Дніпропетровської області
від 26 лютого 2021р. № 40 – к

ОГОЛОШЕННЯ

про добір з призначення на вакантну посаду державної служби – старший судовий розпорядник Держинського районного суду міста Кривого Рогу Дніпропетровської області на період дії карантину (за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства). Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України.

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Старший судовий розпорядник Держинського районного суду міста Кривого Рогу Дніпропетровської області, посада державної служби категорії «В»
Посадові обов'язки	<p>На старшого судового розпорядника суду покладено обов'язки керівника служби судових розпорядників.</p> <p>Організовує та планує роботу служби судових розпорядників суду. Розподіляє обов'язки між судовими розпорядниками.</p> <p>Веде журнал обліку розпоряджень голови суду, заступників голови суду та суддів з організації заходів щодо забезпечення проведення судових засідань.</p> <p>Визначає необхідну кількість судових розпорядників та відповідального судового розпорядника за забезпечення проведення судового засідання.</p> <p>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.</p> <p>Проводить інструктаж судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи.</p> <p>Координує дії з керівниками підрозділів конвойної служби, Служби судової охорони, підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України щодо своєчасної доставки в суд підозрюваних і обвинувачених, які тримаються під вартою, а також інформує головуючого суддю про затримку чи неможливість доставки цих осіб у суд.</p>

	<p>Організовує взаємодію зі Службою судової охорони та з підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.</p> <p>Вживає заходи щодо створення безпечних умов для роботи судових розпорядників та вносить відповідні пропозиції керівнику апарату суду.</p> <p>Організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності служби, підвищення професійного рівня її працівників.</p> <p>Звітує перед керівником апарату суду про роботу служби судових розпорядників суду.</p> <p>Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов'язки судового розпорядника, передбачені відповідною посадовою інструкцією.</p> <p>При винесенні постанови про забезпечення охорони громадського порядку в приміщенні суду Службою судової охорони, підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України, подає головуючому у справі пропозиції щодо зазначення в ній деталізованого переліку заходів з підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду під час здійснення правосуддя, а також у разі необхідності залучення судових розпорядників до виконання вказаних заходів.</p> <p>Забезпечує належну взаємодію зі Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України та працівниками апарату суду.</p> <p>Виконує інші доручення та розпорядження голови суду, керівника апарату суду.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад 4440,00 грн., відповідно до постанови КМУ від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя».</p> <p>2. Надбавки, доплати та премії, відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Строково (за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства).</p> <p>Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі з призначення на вакантну	<p>Особа, яка бажає взяти участь в доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p>

<p>посаду, та строк її подання</p>	<p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби; 2) 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. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у добрі, накладається кваліфікований електронний підпис особи, яка бажає взяти участь у доборі.</p> <p>Інформація для участі у доборі подається через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua до 16 год. 30 хв. 01 березня 2021 року.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду</p>	<p>Мала Вікторія Петрівна, +38(098)-307-64-03, inbox@dg.dp.court.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища освіта не нижче ступеня бакалавра за спеціальністю "Право"</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>Без вимог</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>