**Опис вакансії**

**посада державної служби категорії «В» – старший судовий розпорядник служби судових розпорядників Кропивницького апеляційного суду**

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | Організовує та планує роботу служби судових розпорядників суду: розподіляє обов’язки між судовими розпорядниками та здійснює контроль за виконанням ними вказівок, розпоряджень голови суду, керівника апарату суду, головуючого судді у справі; визначає необхідну кількість судових розпорядників та відповідального судового розпорядника за забезпечення проведення судового засідання; проводить інструктаж судовим розпорядникам перед початком судового засідання з роз’ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи; організовує та проводить із судовими розпорядниками навчання з питань діяльності служби, підвищення професійного рівня.  Забезпечує виконання вимог відповідного процесуального законодавства на підставі ухвал інших судів про участь особи в судовому засіданні в режимі відеоконференції.  Під час забезпечення заходів щодо підготовки та проведення судового засідання безпосередньо виконує обов’язки судового розпорядника: забезпечує належний стан зали судового засідання, підготовку її до слухання справи й доповідає про готовність головуючому судді; з’ясовує явку учасників процесу та визначає з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення і можливу кількість осіб, які можуть бути присутніми в залі судового засідання; оголошує про вхід суду до зали судового засідання і вихід з неї та пропонує всім присутнім встати запрошує за розпорядженням головуючого судді до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів, приводить їх до присяги; за розпорядженням головуючого судді приймає від учасників судового процесу документи, докази та інші матеріали, що стосуються розгляду справи, і передає їх головуючому судді під час судового засідання; виконує інші обов’язки, передбачені процесуальним законодавством та посадовою інструкцією.  Забезпечує взаємодію з працівниками Служби судової охорони, Національної поліції України, Національної гвардії України щодо підтримання громадського порядку в приміщенні суду та в залі судового засідання.  У разі виникнення надзвичайних ситуацій (пожежа, виявлення вибухонебезпечних предметів тощо) повідомляє голову суду, керівника апарату суду та за дорученням керівництва організовує виклики спеціальних служб.  Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату суду з питань, що стосуються забезпечення роботи служби судових розпорядників суду та належних умов для проведення судового засідання. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6500,00 гривень.  Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу". |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково, а саме відповідно до частини 5 - 9 статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» № 389-VIII від 12.05.2015 (в редакції Закону [№ 2259-IX від 12.05.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2259-20#n19)). |
| Перелік інформації | **Резюме**, 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, рівня володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах;  контактні дані кандидата. |
|  |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію | Марина Бодопрост  (0522) 32-00-18  Kadry@kra.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освіта | вища освіта ступеня не нижче бакалавра в галузі знань «Право» |
| Досвід роботи | не потребує |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |