|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом Львівського окружного**  **адміністративного суду**  **від «02» жовтня 2020 року № 229-К/ТР** |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | судовий розпорядник Львівського окружного адміністративного суду, посада державної служби категорії «В» |
| **Посадові обов’язки** | * забезпечує належний стан зали судового засідання і запрошує до неї учасників судового процесу; * оголошує про вхід суду до зали судового засідання і вихід суду із неї; * слідкує за дотриманням порядку особами, присутніми у залі судового засідання; * приймає від присутніх у залі учасників судового процесу та передає документи і матеріали суду під час судового засідання; * виконує розпорядження головуючого про приведення до присяги перекладача, експерта; * запрошує до зали судового засідання свідків та виконує розпорядження головуючого про приведення їх до присяги; * виконує інші розпорядження головуючого, пов’язані із забезпеченням умов, необхідних для розгляду адміністративної справи; * забезпечує дотримання вимог процесуального законодавства щодо виключення можливості спілкування допитаних судом свідків з тими, яких суд ще не допитав; * виконання доручень головуючого в адміністративній справі, доручень керівника апарату, його заступника, старшого судового розпорядника, що стосується організації розгляду адміністративних справ, інших обов’язків, які не перелічені в Інструкції, але витікають зі змісту нормативних актів, наказів та вказівок, які входять до компетенції судового розпорядника. |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 4250,00 гривень, надбавки (у випадку встановлення) відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | строковий трудовий договір (на час проходження основним працівником військової служби за контрактом) шляхом укладення контракту про проходження державної служби 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 суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства |
| **Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання** | 1. Заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 (далі – Порядок). 2. Резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) до Порядку. 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.   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 попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  **Інформація для участі у доборі приймається з 06 по 08 жовтня 2020 року включно: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua** |
| **Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду** | Максимців Галина Ігорівна  (0322)61-58-06  kadry@adm.lv.court.gov.ua |
| **Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»** | |
| Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Право» в галузі знань «Право» |
| Досвід роботи | не потребує |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |