



РІВНЕНСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

НАКАЗ

29 березня 2019 року

Рівне

№12

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» в Рівненському окружному адміністративному суді

Відповідно до ст. ст. 17, 22, 23 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 №889/VIII (із змінами та доповненнями), постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» від 25.03.2016 №246, Положення про проведення конкурсів для призначення на посади державних службовців у судах, органах та установах системи правосуддя, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 05.09.2017 №2646/0/15-17, наказу Державної судової адміністрації України «Про утворення конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій «Б» і «В» державної служби в Рівненському окружному адміністративному суді» №339 від 27.12.2016, із наступними змінами **НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста служби управління персоналом, строково, на час перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста служби управління персоналом Рівненського окружного адміністративного суду згідно з додатком 1.
3. Службі управління персоналом надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Волинській та Рівненській областях (vacancy7@nads.gov.ua) та забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Рівненського окружного адміністративного суду.
4. Службі управління персоналом організувати облік, реєстрацію та перевірку документів, поданих кандидатами.
5. Встановити строк подачі документів до 17 год. 00 хв. 17 квітня 2019 року.

6. Провести конкурсний відбір на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста служби управління персоналом Рівненського окружного адміністративного суду 23 квітня 2019 року о 10 год. 00 хв.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



О.І.Школяр-Чуліпа

Загальні умови	
Посади об'єкта	<p>Бере участь у виконанні адміністративних на радянської держави посади ІС Дрзпнв. Категорія «В» - 11 класу.</p> <p>Учасник проекту з метою досягнення мети та нормативних актів з метою проведення державної кадрової роботи в адміністративному апараті державного суду.</p> <p>Задача проекту направлена на особистому суду з метою кадрових питань, а на території головні суду чи зв'язані з ним питання діяльності.</p> <p>Задача проекту направлена на розширення роботи суду, обсяг робочого часу працівників суду.</p> <p>Входить до документальної системи документообороту державної служби, направленою на виконання адміністративних функцій на виконанні вказівок, що виходять з розпорядженнями керівників державної служби, а також на виконання адміністративних функцій, які відносять до адміністративної системи документообороту суду.</p> <p>Головний документ для проекту є детальна інформація на території суду: працівників апарату суду з урахуванням міжнародним проектом.</p> <p>Об'єктом та метою проекту є виконання роботи.</p> <p>Учасники проекту: працівники з кадрами на території суду: керівники кадрами, керівники державної служби та керівники кадрами, та керівники. Методу управління персоналом проекту є цілі та задачі проекту.</p> <p>Головний документ для проекту є детальна інформація апарату об'єкта державної службової діяльності суду, а саме: інформація про наявності службової діяльності державної службової діяльності.</p> <p>Здійняти керівництво та управління, здійснювати свої повноваження на території роботи в апараті суду, виконуючи їх згідно з установлені відповідальності щодо своїх повноважень та призначення на державну службу та виконувати функції державної служби, а саме: виконати проектні завдання державної службової діяльності.</p> <p>Проблеми роботи з кадрами, зокрема: на окремих особливих справах та питаннях Кадрового суду і зв'язані з ним питання суду.</p> <p>Здійняти виконувати проектні завдання для проведення інформаційної перевірки відповідності цілей, які протипадають на території у суду посади, які є основні функції державної служби, а саме: виконати проектні завдання державної службової діяльності.</p> <p>Забезпечити суддівський характер документообороту на виконання проекту з кадрами відповідно до законних повноважень.</p> <p>Уважно стежити щодо відповідності судової діяльності державної служби з кадрами з державної службової діяльності про державну</p>