

Затверджено  
наказом керівника апарату  
Красноокнянського районного суду  
Одеської області  
від 17.02.2022 №7о/д

## УМОВИ

проведення конкурсу на вакантну посаду  
державної служби категорії «В» - секретаря судового засідання  
Красноокнянського районного суду Одеської області  
(вул. Першотравнева,31, смт Окни, Одеська область, 67900)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді, оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць ув'язнення про доставку до суду затриманих та обвинувачених осіб.</p> <p>2. Здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду у судовому засіданні.</p> <p>3. Перевіряє, хто з учасників судового процесу з'явився в судове засідання, хто з учасників судового процесу бере участь у судовому засіданні в режимі відео конференції та доповідає про це головуючому судді. Вручає особам, які беруть участь у судовому розгляді пам'ятку про їхні права та обов'язки, передбачені Кримінально-процесуальним кодексом України, зазначає на повістках учасників судового процесу час перебування в суді.</p> <p>4. Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами та проведення судового засідання в режимі відеоконференції. Забезпечує ведення журналу судового засідання, протоколу судового засідання.</p> <p>5. Виготовляє копії судових рішень (рішення, вирок, постанови, тощо). Засвідчує копії судових рішень (документів) у судових справах (кримінальних провадженнях), які перебувають у провадженні судді.</p> <p>6. Виготовляє виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.</p> <p>7. Здійснює вручення, направлення копій судових рішень, іншої кореспонденції сторонам та іншим особам, які беруть участь у розгляді справи. Обробка вихідної кореспонденції по справам, які знаходяться в провадженні судді (підготовка листів, заповнення рекомендованих повідомлень, підписання конвертів тощо).</p> <p>8. Здійснює оформлення судових справ (кримінальних проваджень) відповідно до вимог Інструкції з діловодства</p>

	<p>та здійснює передачу цих справ до канцелярії суду після розгляду справи суддею.</p> <p>9. Сканує матеріали судових справ (кримінальні провадження) та приєднує їх до обліково-статистичних картки відповідної судової справи (кримінального провадження) в Автоматизованій системі документообігу суду в період перебування справи (кримінального провадження) в провадженні судді. Вносить до ОСК АСД необхідну інформацію, що стосується розгляду судової справи під час перебування справи у провадженні відповідного судді (призначення до підготовчого судового засідання, судового засідання, перенесення, відкладення, зупинення провадження, відновлення провадження тощо).</p> <p>10. Виконує доручення голови суду, керівника апарату суду та секретаря щодо організації розгляду справ. Виконання інших обов'язків, які не перелічені в інструкції, але витікають зі змісту нормативних актів, наказів та вказівок, які входять до компетенції секретаря судового засідання.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 5010 грн., надбавка за вислугу років в державному органі, надбавка за ранг, премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u>, 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;      відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади»;</p> <p>3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру</p>



	<p>Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію: -через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p><b>Інформація приймається до 16 години 00 хвилин 24 лютого 2022 року.</b></p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	03 березня 2022 року з 10 годині 00 хвилин, у приміщенні Красноокнянського районного суду Одеської області. За адресою: вул. Першотравнева,31, смт Окни, Одеська область, зал №1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	У приміщенні Красноокнянського районного суду Одеської області. За адресою: вул. Першотравнева,31, смт Окни, Одеська область, зал №1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	У приміщенні Красноокнянського районного суду Одеської області. За адресою: вул. Першотравнева,31, смт Окни, Одеська область, зал №1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
	Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України, або інший документ, який посвідчує особу та засоби індивідуального захисту.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Чаповська Ольга Олександрівна телефон 0(63) 323-30-31 <a href="mailto:inbox@ko.od.court.gov.ua">inbox@ko.od.court.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю правознавство, право.

2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння працювати з інформацією</li> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання</li> </ul>
2.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність</li> <li>- системність і самостійність в роботі</li> <li>- уважність до деталей</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<p>Конституції України;  Закону України “Про державну службу”;  Закону України “Про запобігання корупції”;  Закон України «Про судоустрій і статус суддів»  Цивільно-процесуальний кодекс України;  Кримінально-процесуальний кодекс України;  Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах, Наказ Державної судової адміністрації України 20.08.2019 № 814 (із змінами);  Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена Наказом Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 № 108, зі змінами та доповненнями;  Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, затверджене Рішенням Вищої ради правосуддя 17.08.2021 № 1845/0/15-21;  Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби №158 від 05.08.2016;  Правила поведінки працівника суду, затверджені рішенням Ради суддів України № 72 від 24.12.2020 року.</p>