



**МАНЕВИЦЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

«06» травня 2021 року

сmt. Маневичі

№ 11/01-04

Про оголошення конкурсу на зайняття посад
державної служби категорії «В»

Відповідно до Закону України «Про державну службу», статті 155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 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, -

Н А К А З У Ю:

1. Оголосити конкурс на зайняття посад державних службовців категорії «В» у Маневицькому районному суді Волинської області (далі – Суд), що обіймають особи, з якими укладені контракти про проходження державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2:

- секретар судового засідання суду - дві посади.

2. Затвердити:

2.1. Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - секретаря судового засідання суду - дві посади (додаток 1 до наказу).

3. Визначити адміністратором під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, зазначених в пункті 1 цього наказу, Потоцьку Наталію Михайлівну, провідного спеціаліста суду.

4. Провідному спеціалісту суду Потоцькій Н.М. у встановлені законодавством терміни:

4.1. Забезпечити оприлюднення наказу про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, зазначених у пункті 1 цього наказу, на Єдиному порталі вакансій державної служби.

4.2. Забезпечити оприлюднення інформації про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби на офіційному вебсайті суду після її розміщення на Єдиному порталі вакансій державної служби.

5. Встановити строк подання інформації через Єдиний портал вакансій державної служби від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі з призначення на вказані у пункті 1 цього наказу вакантні посади з 07 травня по 17 травня 2021 року включно.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Підстава: пропозиції до умов проведення конкурсу на зайняття посади секретаря судового засідання Маневицького районного суду Волинської області

**З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО**

Керівник апарату суду,
голова комісії з реорганізації (злиття)



О.І. Марчук

Додаток 1
до наказу керівника апарату
Маневицького районного суду
Волинської області
від 06.05.2021 р. № 11/01-04

Умови
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» – секретаря судового засідання
Маневицького районного суду Волинської області – дві посади

<p>Посадові обов'язки</p>	<p>Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді. Формування та розміщення списків справ, призначених до розгляду. Оформлення заявок до органів внутрішніх справ, адміністрацій місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та обвинувачених осіб, підготовка копій відповідних судових рішень. Надсилання розпорядження про виклик присяжних (за необхідності), СМС-повідомлень у вигляді судових повісток.</p> <p>Здійснення перевірки та з'ясування причин відсутності осіб, яких було викликано до суду. Вручення особам, які беруть участь у судовому розгляді, пам'яток про їхні права та обов'язки.</p> <p>Забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами, проведення судового засідання в режимі відеоконференції, ведення журналу судового засідання та протоколу судового засідання.</p> <p>Здійснення оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи.</p> <p>Внесення до комп'ютерної програми «Д-3» інформації про рух судових справ та матеріалів, кримінальних проваджень, що перебувають у провадженні відповідного судді і не розглянуті по суті.</p> <p>Виготовлення копій судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді та виконавчих листів у справах, за якими передбачено негайне виконання.</p> <p>Здійснення заходів щодо вручення копії вироку засудженому або виправданому та заходів щодо видачі засудженим підписки про невиїзд, вручення копії ухвал учасникам кримінального провадження про повернення прокурору обвинувального акту, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, про закриття кримінального провадження, про відмову в затвердженні угоди, а також копію вироку, яким затверджено угоду.</p> <p>Оформлення матеріалів судових справ, що перебувають у провадженні судді і здійснення передачі справ та проваджень до канцелярії суду.</p> <p>Забезпечення доступу до правосуддя маломобільних груп населення.</p>
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Виконання обов'язків інших секретарів судового засідання та судового розпорядника у випадку їх відсутності. Виконання інших доручень судді, керівника апарату суду та помічника судді
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4 440 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На період соціальної відпустки основного працівника Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття посади, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , 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; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 17 травня 2021 року, через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.
Додаткові (необов'язкові) документи	Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 Порядку.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	21 травня 2021 року о 09 год. 00 хв. Волинська область, смт Маневичі, вул. Незалежності, 13 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Волинська область, смт Маневичі, вул. Незалежності, 13 (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)	Волинська область, смт Маневичі, вул. Незалежності, 13 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Потоцька Наталія Михайлівна, тел. (03376) 21397, inbox@mn.vl.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ:	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат роботи суду; - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією.
Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур.
Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі.
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
Знання законодавства у сфері	Знання: - Закону України «Про судоустрій та статус суддів»; - Цивільного процесуального кодексу України; - Кримінального процесуального кодексу України;

- Кодексу адміністративного судочинства України;
- Положення про автоматизовану систему документообігу суду затверджене рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30(у редакції рішення Ради суддів України від № 25 від 02.04.2015);
- Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 року (зі змінами);
- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена наказом Державної судової адміністрації України № 108 від 20.09.2012 року;
- Порядку роботи з технічними засобами відеоконференцзв'язку під час судового засідання в адміністративному, цивільному та господарському процесах за участі сторін поза межами приміщення суду, затверджений наказом Державної судової адміністрації України від 23.04.2020 року № 196;
- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження), затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 15.11.2012 року № 155.