

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату  
Красноармійського міськрайонного  
суду Донецької області  
від 25.01.2022 № 02-о/к

### УМОВИ

проведення конкурсу  
на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» -  
секретаря судового засідання  
Красноармійського міськрайонного суду Донецької області  
(5 посад)

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

Здійснює судові виклики та повідомлення у справах, які знаходяться у провадженні судді; оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду осіб, які перебувають під вартою.

Здійснює оформлення справ, які знаходяться у провадженні судді, відповідно до вимог Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 року (зі змінами).

Перевіряє явку учасників судового процесу, доповідає про це головуєчому судді, зазначає на повістках час їх перебування в суді.

Здійснює фіксування судового процесу (судового засідання) за допомогою технічних засобів.

Виготовляє журнал (протокол) судового засідання, робочу та архівну копії технічного запису судового засідання відповідно до процесуального законодавства та діючих інструкцій.

Своєчасно вносить достовірну та актуальну інформацію про рух судових справ, що перебувають у провадженні відповідного судді, до автоматизованої системи документообігу суду.

Оформлює завершені розглядом справи і здійснює їх передачу до канцелярії суду.

Виготовляє копії судових рішень для направлення сторонам та іншим особам, які брали участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи або при оголошенні рішення.

Виготовляє виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.

За дорученням головуєчого судді готує проекти запитів, які стосуються розгляду справи.

Виконує інші доручення головуєчого судді, що стосуються організації розгляду судових справ.

|   |   |
|---|---|
| Умови оплати праці  | <p>1.Посадовий оклад – 4962 грн.;</p> <p>2.Надбавка за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний повний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>3.Інші виплати, надбавки та премії, відповідно до ст.ст.50,52 Закону України «Про державну службу».</p>  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>2 посади – безстроково;</p> <p>3 посади - строково, на час фактичної відсутності основного працівника</p>  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії суду через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, за формою згідно з <u>додатком № 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.02.2020 № 98);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.02.2020 № 98, із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- 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);</li> </ul> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (Додаток № 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2019 № 903, зі змінами),</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>або належним чином завірену копію Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» (Додаток № 5 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 167, зі змінами).</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a> до 17 год. 00 хв. 09 лютого 2022 року.</p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи   | <p>Відповідно до ст. 25 Закону України «Про державну службу» якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо.</p> <p>Перед призначенням на посаду державної служби переможець конкурсу подає декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, якщо така декларація не подавалася раніше.</p>   |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.<br>Місце або спосіб проведення тестування.   | <p><b>11 лютого 2022 року о 10-00 год.</b></p> <p>Красноармійський міськрайонний суд Донецької області за адресою: Донецька область, м. Покровськ, вул. Європейська, 20 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p>   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу | <p>Красноармійський міськрайонний суд Донецької області за адресою: Донецька область, м. Покровськ, вул. Європейська, 20 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>  |

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Григор'єва Світлана Володимирівна

тел. 066-288-59-25

e-mail: inbox@ka.dn.court.gov.ua

### Кваліфікаційні вимоги

|    |                           |   |
|----|---------------------------|---|
| 1. | Освіта                    | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» або відповідного професійного спрямування |
| 2. | Досвід роботи             | Без вимог до досвіду роботи   |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. Наявність Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою                   |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Без вимог до володіння іноземною мовою  |

### Вимоги до компетентності

| Вимога                            | Компоненти вимоги  |
|-----------------------------------|--|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | 1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;<br>2) вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою;<br>3) знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).   |
| 2. Ділові якості                  | 1) вміння працювати в команді;<br>2) вміння ефективної координації з іншими;<br>3) вміння надавати зворотний зв'язок;<br>4) вміння працювати з інформацією;<br>5) здатність працювати в декількох напрямках одночасно;<br>6) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;<br>7) вміння вирішувати комплексні завдання;<br>8) вміння ефективно використовувати ресурси. |
| 3. Особистісні якості             | 1) відповідальність;<br>2) системність і самостійність в роботі;<br>3) уважність до деталей;<br>4) наполегливість;<br>5) орієнтація на саморозвиток;<br>6) орієнтація на обслуговування;<br>7) вміння працювати в стресових ситуаціях  |

### Професійні знання

| Вимога                  | Компоненти вимоги  |
|-------------------------|--|
| 1. Знання законодавства | Знання:<br>- Конституції України;<br>- Закону України «Про державну службу»;<br>- Закону України «Про запобігання корупції»;<br>- Цивільного процесуального кодексу України;<br>- Кримінального процесуального кодексу України;<br>- Кодексу адміністративного судочинства України;<br>- Кодексу України про адміністративні правопорушення; |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від № 814 від 20.08.2019 (із змінами);</li><li>- Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затвердженої наказом ДСА України № 108 від 20.09.2012 (із змінами);</li><li>- Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України № 30 від 26.11.2010 (із змінами).</li></ul> |
|--|--|--|

*[Faint, illegible text from the reverse side of the page, including what appears to be a signature and official stamp.]*