

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Миргородського міськрайонного
суду Полтавської області
від 21.10.2024 № 14/од.а

Умови

для проведення добору на зайняття посади державної служби категорії «В» - секретаря канцелярії Миргородського міськрайонного суду Полтавської області.

Завдання:

1. Ведення первинного обліку справ та матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством. Ведення номенклатурних справ відділу.
2. Здійснення видачі копій судових рішень, інших документів, що зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасників судового розгляду відповідно до встановленого порядку.
3. Здійснення реєстрації, сканування, передачі секретарям судових засідань поштових повідомлень.
4. Забезпечення функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – ЄСІТС) (до початку її функціонування – автоматизованої системи документообігу суду (далі - АСДС)), автоматизованого розподілу справ між судьями. Здійснення формування електронної справи в автоматизованій системі документообігу суду. Внесення відомостей про дату набрання судовим рішенням законної сили до АСДС.
4. Проводити роботу з оформлення звернення судових рішень до виконання, контролювати одержання повідомлень про їх виконання та забезпечує своєчасне приєднання до судових справ. Здійснювати облік виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби.
5. Складання за встановленими формами статистичних звітів про результати розгляду судових справ (кримінальних проваджень) та інших матеріалів.
6. Долучення матеріалів до відповідної справи та здійснення опису матеріалів справи.
7. Проводить перевірку відповідності документів у судових справах опису справи.
8. Здійснення обліку і забезпечення зберігання речових доказів.
9. Здійснення підготовки та передачу до архіву суду судових справ (кримінальних проваджень) за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншу документацію канцелярії суду за минулі роки.

Обов'язкові вимоги: • Наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

Умови призначення на посаду: • призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Умови оплати праці: • Посадовий оклад 8591 грн.; премії, надбавки, відповідно Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік” від 09.11.2023 № 3460-IX.

Ми чекаємо на змістовні розгорнуті резюме кандидатів до **17 год. 15 хв. 30 жовтня 2024** року на електронну адресу inbox@mrm.pl.court.gov.ua. За результатами опрацювання резюме ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду з керівником апарату Миргородського міськрайонного суду Полтавської області. У разі виникнення запитань звертайтеся до заступника керівника апарату Миргородського міськрайонного суду Полтавської області Ячало Анни Василівни тел. (0535)5-44-15.