

Додаток №1
до наказу керівника апарату
Рівненського районного суду
Рівненської області
№ 79-К-АП від 13.10.2025

ОПИС ВАКАНСІЇ
державної служби категорії «В» - секретаря судових засідань
Рівненського районного суду Рівненської області –

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді; оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб, готує копії відповідних судових рішень. 2. Здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду. 3. Перевіряє наявність осіб, яких викликано до суду і з'ясовує причини їх відсутності та доповідає про це головуєчому судді. 4. Здійснює перевірку осіб, які викликані в судові засідання та зазначає на повістках час перебування в суді. 5. Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами. 6. Веде журнал судового засідання та протокол судового засідання. 7. Вносить відомості до Автоматизованої системи документообігу суду відповідно до наданих їй прав та функціональних обов'язків про розгляд справ та матеріалів, які знаходяться у провадженні судді. 8. У разі відсутності судового розпорядника в судовому засіданні виконує його функції. 9. Виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді. 10. Здійснює 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. 11. Готує виконавчі листи у справах, у яких передбачено негайне виконання. 12. Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду. 13. Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, помічника судді, що стосуються організації розгляду судових справ.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад 13521 грн; 2) надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» з урахуванням Прикінцевих положень Закону України "Про Державний бюджет України на 2025 рік".

Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії воєнного стану до призначення переможця конкурсу або до спливу 12 місячного строку з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) заяву встановленого зразка; 2) заповнену особову картку встановленого зразка; 3) документи, що підтверджують наявність громадянства України; 4) документи, що підтверджують наявність освіти з додатками. 5) наявність у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави чи місцевого самоврядування за 2024 рік На електронні документи, що подаються накладається кваліфікований електронний підпис претендента. Інформація подається на електронну адресу Рівненського районного суду Рівненської області inbox@rv.rv.court.gov.ua до 17 год. 00 хв. 23 жовтня 2025 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Тарасюк Ольга Іванівна (0362) 67-13-01 inbox@rv.rv.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра (спеціальності «Правознавство», «Право», «Правоохоронна діяльність»)
2. Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	Не потребує