

**КОПІЯ****Рівненський районний суд Рівненської області****Н А К А З**

06 липня 2026 року

м. Рівне

№ 52-К-АП

**Про зайняття посади державної служби
категорії «В» на період дії воєнного стану**

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX та у зв'язку із необхідністю безперервного виконання завдань і функцій, покладених на апарат Рівненського районного суду Рівненської області на період дії воєнного стану,-

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Опис вакансій державної служби категорії «В» - секретаря суду та секретаря судових засідань Рівненського районного суду Рівненської області, що додаються згідно Додатку №1 та Додатку №2.

2. Установити строк подання інформації для зайняття трьох вакантних посад державної служби категорії «В»: однієї посади секретаря суду Рівненського районного суду Рівненської області та двох посад секретаря судових засідань Рівненського районного суду Рівненської області 14 (чотирнадцять) календарних днів з 07 по 20 липня 2026 року шляхом надсилання її на адресу електронної пошти Рівненського районного суду Рівненської області: inbox@rv.rv.court.gov.ua.

3. Головному спеціалісту з інформаційних технологій Мазуру С.В. забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті Рівненського районного суду Рівненської області інформації щодо зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» Рівненського районного суду Рівненської області - секретаря суду та секретаря судових засідань.

4. Головному спеціалісту із аналітичної роботи та судової статистики Кисіль О.Б. забезпечити:

- розгляд інформації поданої претендентами на посади державної служби категорії «В»;
- інформування претендентів на зайняття вакантних посад про місце і час проведення співбесіди засобами телекомунікаційного зв'язку.

5. Визначити головного спеціаліста із аналітичної роботи та судової статистики Кисіль О.Б. уповноваженою особою для проведення в установленому порядку співбесіди з кандидатами.

6. Головному спеціалісту із аналітичної роботи та судової статистики Кисіль О.Б. :
- опрацювати та розглянути інформацію, подану претендентами на посади державної служби категорії «В» та визначити осіб для проведення з ними співбесіди;

- провести співбесіду з кандидатами та внести обґрунтоване подання керівнику апарату Рівненського районного суду Рівненської області про призначення кандидатів на вакантні посади державної служби.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату суду

Іванна ПИЛИПАКА

Рівненський районний суд
Рівненської області

*1717*20085574*1*1*

Додаток №1
до наказу в.о. керівника апарату
Рівненського районного суду
Рівненської області
№ 52-К-АП від 06.07.2026

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Ведення первинного обліку справ і матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством, забезпечення заповнення обліково-статистичних карток в електронному вигляді. 2. Забезпечення зберігання судових справ та інших матеріалів. 3. Ведення номенклатурних справ суду. 5. Здійснення підготовки судових справ із скаргами, поданнями для надіслання до судів вищих інстанцій. 6. Проведення роботи з оформлення звернення судових рішень до виконання, контроль за одержанням повідомлень про їх виконання та забезпечення своєчасного приєднання до судових справ. 7. Здійснення обліку виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби. 8. Проведення перевірки відповідності документів у судових справах опису справи. 9. Складання за встановленими формами статистичних звітів про результати розгляду судових справ. 10. Надання пропозицій щодо складання номенклатури справ суду. 11. Здійснення підготовки та передачу до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншої документацію канцелярії суду за минулі роки. 12. Здійснення прийому громадян, видача копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасникам судового розгляду відповідно до встановленого порядку. 14. Виконання доручень голови суду, керівника апарату суду та старшого секретаря суду щодо організації роботи канцелярії суду.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад 10309 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 2026рік".
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 з урахуванням, що дана посада є тимчасово вакантною на строк відпустки по

	догляду за дитиною основного працівника до дня фактичного виходу її з відпустки.
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 або місцевого самоврядування за 2025 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. 20 липня 2026 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Кисіль Олена Борисівна (0362) 67-13-01, (0362) 67-13-10 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

Додаток №2
до наказу керівника апарату
Рівненського районного суду
Рівненської області
№ 52-К-АП від 06.07.2026

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 13633 грн; 2) надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України « Про державну службу» з урахуванням пункту 13 Прикінцевих положень Закону України "Про Державний бюджет України на 2026 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 або місцевого самоврядування за 2025 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. 20 липня 2026 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Кисіль Олена Борисівна (0362) 67-13-01. (0362) 67-13-10 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