

Додаток № 1  
до наказу Тернівського районного суду  
міста Кривого Рогу Дніпропетровської області  
№ 452/к від 20.12.2021

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - секретаря судового засідання Тернівського районного суду міста Кривого Рогу Дніпропетровської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Здійснює перевірку осіб, які викликані в судове засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді. Вручає особам, які беруть участь у судовому розгляді, пам'ятку про їхні права та обов'язки, передбачені КПК України (в редакції 2012 року)</li><li>- Забезпечує фіксування судового процесу (судового засідання) за допомогою технічних засобів, відповідно до Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження).</li><li>- Веде журнал судового засідання та протокол судового засідання.</li><li>- Надсилає для виконання копії ухвал суду до органів внутрішніх справ про розшук; компетентним органам про накладення арешту на майно обвинуваченого та про зміну запобіжного заходу; невідкладно вручає (направляє) 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.</li><li>- Своєчасно здійснює внесення достовірної інформації про рух судових справ та кримінальних проваджень, що перебувають у провадженні відповідного судді і не розглянуті по суті, до АСДС.</li><li>- Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено</li></ul>

	негайне виконання.
<b>Умови оплати праці</b>	<p>- посадовий оклад – 4810 гривень.</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII.</p>
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	<p>строково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через <b>Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>)</b> таку інформацію:</p> <p>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 КМУ від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), ( далі – Порядок);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з Додатком 2<sup>1</sup> Порядку, 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;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу.</p> <p>3) Заява, в якій особа 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.</p> <p>4) копію Державного сертифіката <b>про рівень вільного володіння державною мовою</b>, визначений</p>

	<p>Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетенцій, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</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><b>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</b></p> <p><b>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</b></p> <p><b>Термін подання інформації, необхідної для участі в конкурсі до 17-00 години 16 січня 2022 року.</b></p>
<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
<b>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</b>	<b>18 січня 2022 року 10 годині 00 хвилин</b> <i>(при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України)</i>
<b>Місце або спосіб проведення тестування</b>	Гернівський районний суд міста Кривого Рогу Дніпропетровської області за адресою: 50083, Дніпропетровська область, м. Кривий Ріг, вул. Ухтомського, 23 (кабінет 302.410) (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)
<b>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</b>	Гернівський районний суд міста Кривого Рогу Дніпропетровської області за адресою: 50083, Дніпропетровська область, м. Кривий Ріг, вул. Ухтомського, 23 (кабінет 302) (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата)  <i>(при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України)</i>
<b>Місце або спосіб проведення</b>	Гернівський районний суд міста Кривого Рогу

співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		Дніпропетровської області за адресою: 50083, Дніпропетровська область, м. Кривий Ріг, вул. Ухтомського, 23 (кабінет 302) (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Сердюк Анастасія Валеріївна, (097)-264-34-07, <a href="mailto:inbox@tr.dp.court.gov.ua">inbox@tr.dp.court.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Право» (Правознавство), «Правоохоронна діяльність».
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	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 здатність працювати з документами в різних цифрових форматах: зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
2	Комунікація та взаємодія	вміння розбудовувати партнерські відносини здатність ефективно взаємодіяти (дослухатися, сприймати та викладати думку) вміння публічно виступати перед аудиторією здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
3	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.



<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	<b>Знання законодавства</b>	Знання: - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»;
2	<b>Знання законодавства у сфері системи судустрою</b>	Закон України «Про судоустрій і статус суддів» Цивільний процесуальний кодекс України Кримінальний процесуальний кодекс Кодекс України про адміністративні правопорушення Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України