

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом в.о.керівника апарату
Артемівського міськрайонного суду
Донецької області
від 14.04.2020 р. № 44

УМОВИ
проведення конкурсу
державного службовця (категорія «В») –
секретаря судового засідання Артемівського міськрайонного суду Донецької області

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 і з'ясовує причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головуючому 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, протокол судового засідання. 7. Здійснює заходи щодо вручення копії вироку засудженому або виправданому відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України, за дорученням судді здійснює заходи щодо дачі підсудним або засудженим підписки про невиїзд. 8. 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. 9. Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання. 10. Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду. 11. Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, помічника судді, що стосуються організації розгляду судових справ.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад 4250 грн; 2) надбавка за вислугу років, премія (у разі встановлення), інші надбавки та доплати відповідно до статей 52 Закону України «Про державну службу»; 3) надбавка за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>; 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u>¹, 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; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та що вона надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. 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 компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Строк подання інформації – з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби до 13 травня 2020 року (включно).
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення тестування	Артемівський міськрайонний суд Донецької області, вул.Миру, 5, м.Бахмут, Донецька область, о 15 годині 30 хвилин 19 травня 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з	Гончарова Олена Олександрівна (0627) 44 -64-67 inbox@arm.dn.court.gov.ua

питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	без вимог
3.	Володіння державною мовою	вільно
4.	Володіння іноземною мовою	без вимог
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) наполегливість; 3) вміння працювати з інформацією 4) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 5) вміння вирішувати комплексні завдання
2.	Необхідні ділові якості	1) вміння визначати пріоритети; 2) оперативність; 3) стресостійкість; 4) уміння працювати в команді; 5) діалогове спілкування (письмове і усне)
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером на рівні користувача, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, знання програм Microsoft Office (Word, Excel) , використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Закону України «Про державну службу»; Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України (із змінами), затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814; Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене Рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 р.№ 30.

