

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Обухівського районного суду
Київської області
від 09 квітня 2019 р. №2/о

УМОВИ **проведення конкурсу** на зайняття посади секретаря судового засідання Обухівського районного суду Київської області

Загальні умови

- | | |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <ul style="list-style-type: none">• Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді; оформлює заявки до органів Національної поліції, адміністрації міського попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб, готує копії відповідних судових рішень.• Здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду.• Перевіряє наявність і з'ясовує причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головуючому судді.• Здійснює перевірку осіб, які викликані в судове засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді.• Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами.• Веде журнал судового засідання, протокол судового засідання.• Виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді.• Здійснює заходи щодо вручення копії вироку засудженному або виправданому відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України, за дорученням судді здійснює заходи щодо дачі підсудним або засудженим підписки про невийзд.• 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. |
|--------------------|---|

	<ul style="list-style-type: none"> • Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайнє виконання. • Вносить інформацію до статистично-облікових карток в електронному вигляді в межах своїх повноважень, передбачених наказом. • Здійснення формування, оформлення матеріалів судових справ відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду. • Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> • Посадовий оклад, відповідно до штатного розпису суду – 3810 грн.00 коп.; • Надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»); Надбавка відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року №358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів а установ системи правосуддя» та від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 р. № 24).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно кандидата відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого

	самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 07 травня 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, будинок 20, зал №4, 11 травня 2019 року, 11 год. 00 хв.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Микуленко Юлія Вікторівна Тел.(04472) 5-12-58 Ел. пошта: inbox@ob.ko.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння програмами: MS Office (Word, Excel) PDF-XChange, Mozilla Thunderbird, Google Chrome, бажаними є вміння роботи в автоматизованій системі документообігу суду
2	Ділові якості	Діалогове спілкування (письмове і усне), вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння працювати в команді
3	Особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції”.
2	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Положення про автоматизовану систему документообігу суду