ДОДАТОК 2

до наказу керівника апарату Тростянецького районного суду Сумської області № 221/08-09 від 03.10.2023

**УМОВИ**

**заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» - секретаря судового засідання Тростянецького районного суду Сумської області (на період дії воєнного стану до оголошення конкурсу на заміщення посади )**

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді, оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць ув'язнення про доставку до суду затриманих та обвинувачених осіб.  Перевіряє, хто з учасників судового процесу з’явився в судове засідання, хто з учасників судового процесу бере участь у судовому засіданні в режимі відео конференції та доповідає про це головуючому. Вручає особам, які беруть участь у судовому розгляді пам’ятку про їхні права та обов’язки, передбачені Кримінально-процесуальним кодексом України, зазначає на повістках учасників судового процесу час перебування в суді.  Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами та проведення судового засідання в режимі відеоконференції. Забезпечує ведення журналу судового засідання, протоколу судового засідання.  Виготовляє копії судових рішень (рішення, вироки, постанови, тощо). В разі відсутності помічника судді, засвідчює копій судових рішень (документів) у судових справах (кримінальних провадженнях), які перебувають у провадженні судді.  Виготовляє виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.  Здійснює вручення, направлення копій судових рішень, іншої кореспонденції сторонам та іншим особам, які беруть участь у розгляді справи. Обробка вихідної кореспонденції по справам, які знаходяться в провадженні судді (підготовка листів, заповнення рекомендованих повідомлень, підписання конвертів тощо).  Здійснює оформлення судових справ (кримінальних проваджень) відповідно до вимог Інструкції з діловодства та здійснює передачу цих справ до канцелярії суду після розгляду справи суддею.  Сканує матеріали судових справ (кримінальних проваджень) та приєднує їх до обліково-статистичної картки відповідної судової справи (кримінального провадження) в Автоматизованій системі документообігу суду в період перебування справи (кримінального провадження) в провадженні судді. Вносить до ОСК АСДС необхідну інформації, що стосується розгляду судової справи під час перебування справи у провадженні відповідного судді (призначення до підготовчого судового засідання, судового засідання, перенесення, відкладення, зупинення провадження, відновлення провадження тощо). |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5420,00 грн, надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15; надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | на період дії запровадженого воєнного стану, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не пізніше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік документів, необхідних для участі в співбесіді, та строк їх подання | Претендентам на зайняття посади державної служби необхідно надати :  1)**заяву** на зайняття посади за формою.  2)**резюме** за формою в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  число, місяць, рік народження;  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;  На електронні документи, що подаються для участі у співбесіді, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  **Строк подання документів: до 17 год. 15 хв. 24 жовтня 2023 року включно.** |
| Місце, час та дата початку проведення співбесіди | **27 жовтня 2023 року початок 0 10 год.00 хв.**  **за адресою: 42603, Сумська область, м. Тростянець, вул. Миру, 9 (**У період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення заміщення строкової вакантної посади | ***Петренко Інна Олегівна***  ***(05458) 6-66-72***  inbox@tr.su.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю "Правознавство", "Правоохоронна діяльність" або відповідного професійного спрямування, досвід роботи не обов’язково.  Вільне володіння державною мовою. Професійні знання (знання законодавства)  Вміння працювати з комп’ютерною технікою. | |