**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір з призначення на тимчасово вакантну посади державної служби (на час відсутності основного працівника)**  – **секретар судового засідання Погребищенського районного суду Вінницької області на період дії карантину.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАГАЛЬНІ УМОВИ** | |
| **Назва та категорія посади, щодо якої прийнято рішення про необхідність призначення** | Секретар судового засідання Погребищенського районного суду Вінницької області,  посада державної служби категорії «В» |
| **Посадові обов’язки** | - Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами та засобами ВКЗ згідно з Інструкцією про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання) та Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження).  - 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.  - Веде протокол (журнал) судового засідання.  - Виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні суду. 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.  - Здійснює заходи щодо вручення копії вироку засудженому або виправданому відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України. Здійснює перевірку осіб, які викликані в судове засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді.  - Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.  - Оформляє матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду.  - Виконує функціональні обов’язки в КП «Д-3», відповідно до наказу керівника апарату суду.  - Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 4440,00 грн.;  Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя» від 24.05.2017 року № 358 (зі змінами). |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | Строково, за контрактом укладеним, відповідно до Постанови КМУ від 22.04.2020 № 290, на період дії карантину, установленого КМУ з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 або до дня фактичного виходу на роботу основного працівника, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.  Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання** | Особа, яка бажає взяти участь в доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби:  2) резюме за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;  3) заяву, в якій 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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання. Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація для участі в доборі приймається в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://www.career.gov.ua>) до 17.00 години 04.03.2021 року |
| **Місце, час та дата початку проведення співбесіди з кандидатами** | Інформацію буде доведено не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди. Учасникам добору при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України. |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору** | Поліщук Роман Іванович  тел. (04346) 2-15-06,  inbox @ pgb.vn.court.gov.ua |
| **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| **1. Освіта** | Вища освіта за спеціальністю «Правознавство», з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| **2. Досвід роботи** | Без вимог до стажу роботи |
| **3. Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
|  | | |