

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду  
від 01 березня 2018 року № 28-04**

**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду начальника відділу  
організаційно-протокольного забезпечення діяльності Пленуму та Науково-консультативної ради  
посада державної служби категорії «Б»

| <b>ЗАГАЛЬНІ УМОВИ</b>  |   |
|--|---|
| Посадові обов'язки   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, безпосередньо організовує його роботу, забезпечує належне виконання працівниками відділу завдань, покладених на відділ.</li><li>2. Забезпечує підготовку проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу.</li><li>3. Здійснює організацію підготовки та проведення засідань Пленуму та Науково-консультативної ради.</li><li>4. Забезпечує оформлення постанов і протоколів засідань Пленуму.</li><li>5. Бере участь у забезпеченні роботи Науково-консультативної ради.</li><li>6. Забезпечує підготовку інформаційних, довідкових, статистичних та інших матеріалів з питань контролю за виконанням рішень Пленуму.</li><li>7. Здійснює аналіз діяльності відділу та вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації його роботи.</li><li>8. Контролює дотримання працівниками відділу трудової та виконавчої дисципліни.</li></ol> |
| Умови оплати праці   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 13 500 грн.</li><li>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</li><li>3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу")</li></ol>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокова   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</li> </ol> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. "19" березня 2018 року</p> |  |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу   | <p>вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043 о 10:00 26 березня 2018 року</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>  |  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | <p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17,<br/> Бондарчук Людмила Володимирівна тел. (044) 253-98-31<br/> e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a></p>  |  |
| <b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>   |   |  |
| 1.   | Освіта  | Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань "Право" або "Міжнародні відносини" (за спеціальністю "Міжнародне право")  |
| 2.   | Досвід роботи   | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3.   | Володіння державною мовою   | Вільно   |

| <b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b> |   |   |
|---------------------------------|---|---|
|                                 | <b>Вимога</b>   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                              | Лідерство   | 1) ведення ділових переговорів;<br>2) вміння обґрунтовувати власну позицію;<br>3) досягнення кінцевих результатів   |
| 2.                              | Прийняття ефективних рішень   | 1) вміння вирішувати комплексні завдання;<br>2) вміння працювати над декількома завданнями одночасно;<br>3) встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів;<br>4) вміння працювати з великими масивами інформації;<br>5) вміння визначати пріоритети на кожному етапі виконання завдань |
| 3.                              | Управління організацією роботи та персоналом  | 1) вміння організовувати і контролювати хід виконання доручень;<br>2) вміння працювати в команді та керувати командою (групою);<br>3) вміння критично і справедливо оцінити роботу підлеглих;<br>4) вміння позитивно впливати на можливу конфліктну ситуацію або запобігти їй         |
| 4.                              | Особистісні компетенції   | 1) аналітичні здібності;<br>2) самоорганізація та орієнтація на розвиток;<br>3) дипломатичність та гнучкість;<br>4) управління емоціями, стриманість  |
| 5                               | Технічні вміння   | 1)упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet);<br>2)вільне користування правовими базами   |
| <b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>        |   |   |
|                                 | <b>Вимога</b>   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                              | Знання законодавства  | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України "Про державну службу";<br>3) 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) | Знання:<br>1) Законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про доступ до публічної інформації", "Про звернення громадян";<br>2) нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду   |