



# ВЕРХОВНИЙ СУД

НАКАЗ

31.05.2019

Київ

№ 83-08

Про оголошення конкурсу на зайняття  
вакантних посад державної служби  
категорій «Б» і «В» в апараті Верховного Суду

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 року № 434), Положення про проведення конкурсу для призначення на посади державних службовців у судах, органах та установах системи правосуддя, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 5 вересня 2017 року № 2646/0/15-17,

## НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» в апараті Верховного Суду:

1.1. У секретаріаті Касаційного адміністративного суду:

головний спеціаліст довідково-інформаційного центру відділу розгляду звернень та надання публічної інформації;

провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав (п'ята посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав (шоста посада);

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 83/0/8-19 від 31.05.2019



секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав (сьома посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав (восьма посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав (дев'ята посада).

#### 1.2. У секретаріаті Касаційного господарського суду:

завідувач сектору архівної справи управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство (перша посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство (друга посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо захисту прав інтелектуальної власності, а також пов'язаних з антимонопольним та конкурентним законодавством (перша посада);

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо корпоративних спорів, корпоративних прав та цінних паперів (перша посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо корпоративних спорів, корпоративних прав та цінних паперів (перша посада);

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо земельних відносин та права власності (третя посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо земельних відносин та права власності (четверта посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо земельних відносин та права власності (п'ята посада).

#### 1.3. У секретаріаті Касаційного кримінального суду:

начальник управління забезпечення роботи третьої судової палати;

начальник відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати;

завідувач сектору організаційно-протокольного забезпечення заходів суду;

головний спеціаліст довідково-інформаційного центру відділу розгляду звернень та надання публічної інформації;

головний спеціаліст відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати;

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати;

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (перша посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (друга посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (третья посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (четверта посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (п'ята посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (шоста посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (сьома посада).

#### 1.4. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

головний спеціаліст довідково-інформаційного центру відділу розгляду звернень та надання публічної інформації;

головний спеціаліста сектору загального діловодства;

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати (третья посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (восьма посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати (дев'ята посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати (десята посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (четверта посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (п'ята посада);

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати (шоста посада).

1.5. У відділі розгляду звернень та надання публічної інформації –  
головний спеціаліст довідково-інформаційного центру.

1.6. У департаменті аналітичної та правової роботи:

заступник керівника департаменту – начальник правового управління (I);

заступник керівника департаменту – начальник правового управління (II);

заступник керівника департаменту – начальник правового управління (III);

заступник керівника департаменту – начальник правового управління (IV);

головний спеціаліст відділу вивчення судової практики правового управління  
(IV).

1.7. У фінансово-економічному управлінні –

головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку матеріальних ресурсів та звітності.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу згідно з додатками №№ 1-45 до наказу.

3. Установити термін подачі документів – до 14 червня 2019 року.

4. Обов'язки адміністратора під час проведення зазначеного конкурсу покласти на головного спеціаліста відділу загального кадрового забезпечення управління кадрової роботи Шевченка О. В.

5. Управлінню кадрової роботи забезпечити:

передачу Національному агентству України з питань державної служби цього

наказу та інформації про умови проведення конкурсу згідно з додатком;  
прийом документів від кандидатів на зайняття вакантних посад;  
перевірку документів, поданих кандидатами, щодо відповідності встановленим  
законом вимогам та повідомлення кандидатів про результати такої перевірки;  
здійснення необхідних організаційних заходів для проведення конкурсу.

6. Управлінню інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центру)  
(Швенько М. С.) оприлюднити цей наказ на офіційному веб-сайті Верховного Суду.

7. Управлінню адміністрування автоматизованих систем та інформаційної  
безпеки (Руденко С. Б.) здійснити технічне забезпечення проведення зазначеного  
конкурсу.

8. Загальному відділу управління автоматизованого документообігу довести  
цей наказ до відома працівників, зазначених у його пунктах 4, 6, 7.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату Верховного Суду

О. Булка

