

Додаток 7
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату Верховного Суду
від 31 січня 2019 року № 15-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
наукового консультанта відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати
управління забезпечення роботи першої судової палати секретаріату Касаційного кримінального суду
посада державної служби категорії «В»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Бере участь у підготовці пропозицій, зауважень та висновків до проектів законодавчих і підзаконних нормативних актів, а також проведенні науково-правової експертизи їх за дорученням керівництва Суду;2. Збирає та аналізує інформацію для узагальнення судової практики.3. Здійснює підготовку проектів правових позицій з актуальних проблем судочинства.4. Забезпечує керівництво Суду необхідною та повною інформацією щодо вітчизняного і зарубіжного досвіду у сфері судоустрою та судочинства.5. Розробляє та обґрунтовує пропозиції до різних варіантів проектів відповідних рішень, організовує їх експертизу.6. Збирає, систематизує, вивчає та оцінює результати наукових розробок у галузі права, аналогів думок вчених для надання кваліфікованих консультацій та проведення кваліфікованої правової експертизи, підготовки проектів правових позицій.7. Здійснює науково-теоретичний аналіз позицій колегій суддів, щодо рішень у розглянутих ними справах;8. На підставі аналізу прийнятих судових рішень розробляє проекти правових позицій в галузі кримінального права та процесу.9. Опрацьовує, аналізує судові рішення у розглянутих судовою палатою судових справах із подібними правовідносинами та здійснює підготовку інформації стосовно них для керівництва Суду.10. Вивчає, аналізує теорію та практику застосування чинного законодавства України, у разі необхідності розробляє відповідні пропозиції з питань вдосконалення його.11. Готує аналітичні довідки і матеріали, експертні висновки щодо здійснення правосуддя та окремих правових питань, надає консультації
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 9 625 грн.

	2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». 3. Надбавки, виплати, премії згідно зі статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу»
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 державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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. 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 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Документи приймаються до 16:45 «15» лютого 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції біля входу у приміщення)</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 «25» лютого 2019 року (електронне тестування) Учасникам конкурсу 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 осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 253-57-52, Носова Лариса Миколаївна, тел. (044) 591-09-43, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
1. Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузях знань «Право», «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»), наявність наукового ступеня

2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) вміння працювати у команді; 4) вміння ефективної координації з іншими
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) системність і самостійність у роботі; 4) уважність до деталей; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) порядність; 7) чесність; 8) дисциплінованість
3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами, Єдиним державним реєстром судових рішень
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 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: 1) Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України; 2) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»