



# ВЕРХОВНИЙ СУД

НАКАЗ

26.07.2019

Київ

№ 105-02

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 5 червня 2019 року № 462), 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:

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо виборчого процесу та референдуму, а також захисту політичних прав громадян;

провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду.

1.2. У секретаріаті Касаційного господарського суду:

головний спеціаліст 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;

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 105/0/8-19 від 26.07.2019

0 801

Шевченко Олег Васильович



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.

### 1.3. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

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);

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

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи третьої судової палати;

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

провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

провідний спеціаліст відділу забезпечення функціонування автоматизованої системи та електронного суду управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

провідний спеціаліст сектору процесуальної логістики (перша посада);

провідний спеціаліст сектору процесуальної логістики (друга посада).

### 1.4. У департаменті аналітичної та правової роботи:

начальник відділу аналітичних опрацювань звернень у адміністративних справах правового управління (I);

науковий консультант відділу вивчення судової практики правового управління (III).

### 1.5. В управлінні кадрової роботи –

головний спеціаліст відділу кадрового забезпечення (III).

### 1.6. В управління адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки:

головний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (I) (перша посада);

головний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (I) (друга посада);

провідний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (II);

головний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (IV).

1.7. У відділі міжнародно-правової взаємодії –

головний спеціаліст.

1.8. В управлінні організації розпорядження державним майном:

головний спеціаліст сектору організації капітального будівництва;

головний спеціаліст відділу управління державним майном (II).

2. Затвердити Умови проведення конкурсу згідно з додатками №№ 1-25 до наказу.

3. Установити термін подачі документів – до 09 серпня 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., а в разі його відсутності – на головного спеціаліста цього відділу Щеголіхіна Д. М.

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) (Прокопенко О. А.) оприлюднити цей наказ на офіційному веб-сайті Верховного Суду.

7. Управлінню адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки (Вознюк І. А.) здійснити технічне забезпечення проведення зазначеного конкурсу.

8. Управлінню автоматизованого документообігу (Шаповалова Л. В.) довести цей наказ до відома працівників, зазначених у пунктах 4, 6, 7.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату Верховного Суду



О. Булка