

Додаток 10 до наказу
в. о. керівника апарату Верховного Суду
від 18 жовтня 2018 року № 157-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
начальника відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати
управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство
секретаріату Касаційного господарського суду
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює безпосереднє керівництво відділом;2. За погодженням із начальником управління планує, координує та контролює роботу працівників відділу з виконання покладених на них завдань;3. Організовує ведення діловодства у відділі відповідно до вимог Тимчасової інструкції з діловодства Верховного Суду та вносить пропозиції до номенклатури справ;4. Здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу законодавства України з питань державної служби, боротьби та протидії корупції, положення про відділ, правил внутрішнього службового розпорядку;5. Забезпечує своєчасне складання, упорядкування і подання довідок з питань, що належать до компетенції відділу;6. Проводить оперативні наради з працівниками відділу з питань діяльності відділу, виконання плану роботи тощо;7. Бере участь у вивченні статистичних даних про результати роботи судової палати за відповідний період;8. Здійснює моніторинг внесення до комп'ютерної програми «Діловодство спеціалізованого суду» повних текстів процесуальних документів, листів та надсилання їх до Єдиного державного реєстру судових рішень;9. За дорученням секретаря судової палати та начальника управління організовує підготовку проектів відповідей на запити господарських судів України з питань практики застосування законодавства, проектів листів, адресованих господарським судам, державним органам влади та управління, підприємствам, установам й організаціям
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 11125 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 відповідно до статей 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 щодо 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 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). 8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Документи приймаються до 16:45 2 листопада 2018 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення)</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 12 листопада 2018 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 особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 207-58-44, Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17; e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче магістра в галузях знань "Право", "Міжнародні відносини" (за напрямом підготовки/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
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) навички наставництва; 2) навички управління; 3) навички контролю; 4) лідерські якості; 5) вміння розподіляти роботу; 6) організаторські здібності; 7) уміння вести перемовини; 8) виваженість; 9) навички розв'язання проблем
2.	Необхідні особистісні якості	1) надійність, порядність, чесність; 2) рішучість; 3) емоційна стабільність; 4) дисциплінованість; 5) тактовність; 6) ініціативність; 7) відповідальність
3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	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	Знання: 1) Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України; 2) законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про інформацію", "Про

	до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	захист персональних даних", "Про доступ до судових рішень", "Про судовий збір"; 3) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6, Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30.
--	---	--