

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду

від 21 лютого 2018 року № 24-ОчБ**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду  
консультанта суду 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  
секретаріату Касаційного господарського суду  
посада державної служби категорії "В"

<b>ЗАГАЛЬНІ УМОВИ</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Вивчення, за дорученням судді, матеріалів судових справ, здійснення підбору законодавства та матеріалів судової практики, необхідних для розгляду конкретної судової справи.</li><li>2. Участь у підготовці судових справ до розгляду.</li><li>3. За дорученням судді підготовка проектів ухвал, постанов, запитів, листів, інших процесуальних документів, пов'язаних з розглядом конкретної справи.</li><li>4. Підготовка довідок, інформаційних листів, повідомлень, інших матеріалів, пов'язаних з розглядом справи, а також підготовку та оформлення статистичних даних.</li><li>5. Вивчення та за дорученням судді узагальнення практики розгляду справ і застосування законодавства</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 7500 грн.</li><li>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови від 18.01.2017 № 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	Безстроково
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,</li></ol>

	<p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>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)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. «12» березня 2018 року</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043, о 10:00 20 березня 2018 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 536-05-84, e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a>	
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузях знань "Право", "Міжнародні відносини" (за напрямом підготовки/спеціальністю "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання

2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими
3.	Технічні вміння	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами, Єдиним державним реєстром судових рішень
4.	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; наполегливість; 4) креативність та ініціативність; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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) Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України; 2) законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", "Про доступ до судових рішень", "Про судовий збір"; 3) нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду