



# ВЕРХОВНИЙ СУД

НАКАЗ

13. 09. 2019

Київ

№ 124-02

**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 відділі забезпечення діяльності керівника апарату –  
начальник відділу.

1.2. У секретаріаті Касаційного адміністративного суду:

головний спеціаліст 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;

консультант суду 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;

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.

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 124/08-19 від 13.09.2019

0.801  
Шевченко Олег Васильович



1.3. У секретаріаті Касаційного господарського суду:

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

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.

1.4. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

провідний спеціаліст відділу забезпечення діяльності заступника керівника апарату – керівника секретаріату;

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

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

головний спеціаліст відділу розгляду звернень та надання публічної інформації;

спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

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

1.5. У фінансово-економічному управлінні –

головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку матеріальних ресурсів та звітності.

1.6. В управлінні комунікаційної діяльності:

головний спеціаліст відділу внутрішніх комунікацій;

завідувач сектору графічного опрацювання матеріалів.

1.7. В управлінні організації розпорядження державним майном:

провідний спеціаліст відділу управління державним майном (I);

провідний спеціаліст відділу управління державним майном (II).

2. Затвердити Умови проведення конкурсу згідно з додатками №№ 1-17 до наказу.

3. Установити термін подачі документів – до 27 вересня 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 додатками;  
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. 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