



ВЕРХОВНИЙ СУД

НАКАЗ

14.08.2018р.

м. Київ

№ 130 - ОД

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 18 червня 2018 року № 374), 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 – головний спеціаліст.
 - 1.2. У департаменті аналітичної та правової роботи – головний спеціаліст відділу єдності правових позицій правового управління (III).
 - 1.3. В управлінні кадрової роботи:
начальник відділу кадрового забезпечення (II);
провідний спеціаліст відділу кадрового забезпечення (III).
 - 1.4. У фінансово-економічному управлінні –
заступник начальника управління – начальник відділу планування, фінансового забезпечення та аналізу використання бюджетних коштів.

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 130/0/8-18 від 14.08.2018



1.5. В управлінні інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центрі) – головний спеціаліст відділу організації заходів (дві посади).

1.6. В управлінні організації розпорядження державним майном: головний спеціаліст відділу управління державним майном Верховного Суду; провідний спеціаліст відділу управління державним майном Верховного Суду.

1.7. У секретаріаті Касаційного господарського суду:

начальник управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство;

начальник відділу забезпечення діяльності заступника керівника апарату – керівника секретаріату;

головний спеціаліст відділу опрацювання документів 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 (на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами основного працівника).

1.8. У секретаріаті Касаційного кримінального суду:

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

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

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати.

1.9. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

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

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби в апараті Верховного Суду:

2.1. У відділі забезпечення діяльності керівника апарату –

головного спеціаліста.

2.2. У департаменті аналітичної та правової роботи –

головного спеціаліста відділу єдності правових позицій правового управління (III).

2.3. В управлінні кадрової роботи:

начальника відділу кадрового забезпечення (II);

провідного спеціаліста відділу кадрового забезпечення (III).

2.4. У фінансово-економічному управлінні –

заступника начальника управління – начальника відділу планування, фінансового забезпечення та аналізу використання бюджетних коштів.

2.5. В управлінні інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центрі):

головного спеціаліста відділу організації заходів (перша посада);

головного спеціаліста відділу організації заходів (друга посада).

2.6. В управлінні організації розпорядження державним майном:

головного спеціаліста відділу управління державним майном Верховного Суду;

провідного спеціаліста відділу управління державним майном Верховного Суду.

2.7. У секретаріаті Касаційного господарського суду:

начальника управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство;

начальника відділу забезпечення діяльності заступника керівника апарату – керівника секретаріату;

головного спеціаліста відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

секретаря 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 (на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами основного працівника).

2.8. У секретаріаті Касаційного кримінального суду:

головного спеціаліста відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати;

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

секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати.

2.9. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

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

секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати.

3. Обов'язки адміністратора під час проведення зазначеного конкурсу покласти на головного спеціаліста відділу загального кадрового забезпечення управління кадрової роботи Шевченка О. В.

4. Установити термін подачі документів – по 30 серпня 2018 року.

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) (Швенько М. С.) 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. Канцелярії загальній (на правах відділу) управління автоматизованого документообігу (Чернега Т. П.) довести цей наказ до відома працівників, зазначених у його пунктах 3, 6, 7.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату Верховного Суду



О. Булка