



# ВЕРХОВНИЙ СУД

## НАКАЗ

18.10.2018

м. Київ

№ 157-02

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 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. В управлінні забезпечення роботи Великої Палати секретаріату Великої Палати –

начальник управління.

1.2. У департаменті аналітичної та правової роботи –

головний спеціаліст відділу аналізу судової статистики судів адміністративної юрисдикції правового управління (I) (тимчасова посада).

1.3. В управлінні юридичного забезпечення –

начальник відділу претензійно-позовної роботи (тимчасова посада).

1.4. В управлінні адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки –

провідний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (IV).

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 157/0/8-18 від 18.10.2018



1.5. В управлінні інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центр):  
начальник відділу внутрішніх комунікацій;  
головний спеціаліст відділу Інтернет-комунікацій.

1.6. У відділі міжнародно-правової взаємодії:  
головний спеціаліст відділу міжнародно-правової взаємодії (перша посада);  
головний спеціаліст відділу міжнародно-правової взаємодії (друга посада).

1.7. У секретаріаті Касаційного адміністративного суду –  
консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

1.8. У секретаріаті Касаційного господарського суду:  
начальник відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство;  
консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство (тимчасова посада);  
провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду.

1.9. У секретаріаті Касаційного кримінального суду:  
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 другої судової палати;  
провідний спеціаліст сектору організаційно-протокольного забезпечення заходів суду.

1.10. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:  
секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати (перша посада);  
секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи другої судової палати (друга посада);  
провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду (тимчасова посада);  
провідний спеціаліст відділу забезпечення функціонування автоматизованої системи та електронного суду управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

провідний спеціаліст відділу забезпечення функціонування автоматизованої системи та електронного суду управління забезпечення автоматизованого документообігу суду (тимчасова посада).

2. Затвердити Умови проведення конкурсу згідно з додатками №№ 1-20 до наказу.

3. Установити термін подачі документів – по 2 листопада 2018 року.

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

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 (Руденко С. Б.) здійснити технічне забезпечення проведення зазначеного конкурсу.

8. Канцелярії загальній (на правах відділу) управління автоматизованого документообігу (Івженко Г. М.) довести цей наказ до відома працівників, зазначених у його пунктах 4, 6, 7.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. керівника апарату Верховного Суду



Н. П. Пляс