



ВЕРХОВНИЙ СУД

НАКАЗ

21.06.2018

м. Київ

№ 85-04

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 юридичного забезпечення:

головний спеціаліст відділу публічних торгів та договірної роботи;

головний спеціаліст відділу претензійно-позовної роботи.

1.2. В управлінні адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки –

головний спеціаліст відділу інформатизації та захисту інформації (ІВ).

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

заступник начальника управління – начальник відділу по роботі зі ЗМІ;

начальник відділу аналітики;

начальник відділу Інтернет-комунікацій;

заступник начальника відділу по роботі зі ЗМІ;

заступник начальника відділу Інтернет-комунікацій;

головний спеціаліст відділу по роботі зі ЗМІ;

ВЕРХОВНИЙ СУД

Н-№ 85/0/8-18 від 21.06.2018



головний спеціаліст відділу Інтернет-комунікацій;
головний спеціаліст відділу внутрішніх комунікацій (дві посади);
головний спеціаліст відділу організації заходів (дві посади).

1.4. В управлінні організації розпорядження державним майном:
завідувач сектору організації капітального будівництва;
головний спеціаліст сектору організації капітального будівництва.

1.5. У секретаріаті Касаційного адміністративного суду:

головний спеціаліст відділу розгляду звернень та надання публічної інформації
(на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами);

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.

1.6. У секретаріаті Касаційного господарського суду –

консультант суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо корпоративних спорів, корпоративних прав та цінних паперів.

1.7. У секретаріаті Касаційного кримінального суду –

спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду (на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника).

1.8. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (три посади);

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

провідний спеціаліст відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

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

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

2.1. В управлінні юридичного забезпечення:

головного спеціаліста відділу публічних торгів та договірної роботи;

головного спеціаліста відділу претензійно-позовної роботи.

2.2. В управлінні адміністрування автоматизованих систем та інформаційної

безпеки –

головного спеціаліста відділу інформатизації та захисту інформації (IV).

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

заступника начальника управління – начальника відділу по роботі зі ЗМІ;

начальника відділу аналітики;

начальника відділу Інтернет-комунікацій;

заступника начальника відділу по роботі зі ЗМІ;

заступника начальника відділу Інтернет-комунікацій;

головного спеціаліста відділу по роботі зі ЗМІ;

головного спеціаліста відділу Інтернет-комунікацій;

головного спеціаліста відділу внутрішніх комунікацій (перша посада);

головного спеціаліста відділу внутрішніх комунікацій (друга посада);

головного спеціаліста відділу організації заходів (перша посада);

головного спеціаліста відділу організації заходів (друга посада).

2.4. В управлінні організації розпорядження державним майном:

завідувача сектору організації капітального будівництва;

головного спеціаліста сектору організації капітального будівництва.

2.5. У секретаріаті Касаційного адміністративного суду:

головного спеціаліста відділу розгляду звернень та надання публічної інформації (на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами);

консультанта 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.

2.6. У секретаріаті Касаційного господарського суду –

консультанта суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо корпоративних спорів, корпоративних прав та цінних паперів.

2.7. У секретаріаті Касаційного кримінального суду –

спеціаліста відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду (на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника).

2.8. У секретаріаті Касаційного цивільного суду:

секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (перша посада);

секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (друга посада);

секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати (третя посада);

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

провідного спеціаліста відділу опрацювання документів управління забезпечення автоматизованого документообігу суду;

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

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 6 липня 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) (Безсмертна Г. М.) 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 (Івженко Г. М.) 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