

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу забезпечення роботи суддів Великої Палати управління забезпечення роботи Великої Палати
секретаріату Великої Палати
(код публікації оголошеного добору № 6BC)

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">Збирає та аналізує інформацію для узагальнення судової практики.Здійснює підготовку правових позицій з актуальних проблем судочинства.Організовує збори, зустрічі, наради, семінари тощо за участю Секретаря Великої Палати, які проводяться у приміщеннях Суду.Готує проекти відповідей на заяви, скарги та запити державних органів влади, судів, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції відділу.Співпрацює зі структурними підрозділами Суду щодо виконання завдань відділу
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">Посадовий оклад – 14 963 грн.Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково У разі призначення на посаду особи, яка досягла 65-річного віку, - на один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none">Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок).Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.Заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

	<p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація для участі в конкурсі приймається в електронному вигляді через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (https://www.career.gov.ua) до 18 год. 00 хв. «30» травня 2021 року.</p> <p>Додатково звертаємо увагу, що відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу» на державну службу не може вступити особа, яка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 2) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; 3) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; 4) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 5) має громадянство іншої держави; 6) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення; 7) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади»
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	07 червня 2021 року 9 год. 30 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску								
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, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua								
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ									
1.	Освіта Вища, ступеня не нижче бакалавра в галузях знань «Право», «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»)								
2.	Досвід роботи Не потребує								
3.	Володіння державною мовою Вільно								
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Вимога</th> <th>Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="136 807 208 1002">1. Відповідальність</td> <td data-bbox="208 807 2141 1002">1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотримання строків та встановлених процедур; 2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3) здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати</td> </tr> <tr> <td data-bbox="136 1002 208 1197">2. Добросесність</td> <td data-bbox="208 1002 2141 1197">1) здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утриматись від конфлікту між приватними і публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; 2) здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; 3) усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій</td> </tr> <tr> <td data-bbox="136 1197 208 1278">3. Комунікація та взаємодія</td> <td data-bbox="208 1197 2141 1278">1) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; 2) здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</td> </tr> </tbody> </table>	Вимога	Компоненти вимоги	1. Відповідальність	1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотримання строків та встановлених процедур; 2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3) здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати	2. Добросесність	1) здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утриматись від конфлікту між приватними і публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; 2) здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; 3) усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій	3. Комунікація та взаємодія	1) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; 2) здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
Вимога	Компоненти вимоги								
1. Відповідальність	1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотримання строків та встановлених процедур; 2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3) здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати								
2. Добросесність	1) здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утриматись від конфлікту між приватними і публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; 2) здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; 3) усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій								
3. Комунікація та взаємодія	1) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; 2) здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації								
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Вимога</th> <th>Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="136 1358 208 1469">1. Знання законодавства</td> <td data-bbox="208 1358 2141 1469">Знання: 1) Конституції України; 2) Кодексу адміністративного судочинства України;</td> </tr> </tbody> </table>	Вимога	Компоненти вимоги	1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Кодексу адміністративного судочинства України;				
Вимога	Компоненти вимоги								
1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Кодексу адміністративного судочинства України;								

		<ol style="list-style-type: none">3) Цивільного процесуального кодексу України;4) Господарського процесуального кодексу України;5) Кримінального процесуального кодексу України;6) Закону України «Про запобігання корупції»;7) Закону України «Про державну службу»;8) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;9) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6, Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------