

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу аналітичних опрацювань звернень у цивільних справах правового управління (IV)
департаменту аналітичної та правової роботи

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює підготовку проєктів відповідей на звернення у цивільних справах та вивчає причини їх надходження.2. Надає пропозиції щодо можливих шляхів вирішення питань, порушених у зверненнях.3. Забезпечує підготовку аналітичних та інформаційних матеріалів з питань, що розглядаються керівництвом.4. За дорученням начальника відділу здійснює підготовку довідок та висновків з окремих правових питань.5. Вивчає зарубіжний досвід та міжнародні стандарти здійснення правосуддя, рішення Європейського суду з прав людини щодо питань здійснення судочинства.6. Вносить пропозиції щодо планування та вдосконалення організації роботи відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 14 963 грн.2. 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">1. 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).2. 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.3. Заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або

	<p>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> <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. «06» червня 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.	«14» червня 2021 року 10 год. 00 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	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

співбесіди з метою визначення суб'єктом 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	Романенко Людмила Василівна, тел. (044) 591-09-85, 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 Досвід роботи в органах і установах системи правосуддя не менше 5 років						
3.	Володіння державною мовою Вільно						
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Вимога</th> <th>Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="136 882 210 1074">1.</td> <td data-bbox="210 882 2119 1074">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="136 1074 210 1153">2.</td> <td data-bbox="210 1074 2119 1153">Комунікація та взаємодія 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.	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.	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: 10%;">Вимога</th> <th>Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="136 1233 210 1465">1.</td> <td data-bbox="210 1233 2119 1465">Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 5) Цивільного кодексу України;</td> </tr> </tbody> </table>	Вимога	Компоненти вимоги	1.	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 5) Цивільного кодексу України;		
Вимога	Компоненти вимоги						
1.	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 5) Цивільного кодексу України;						

		6) Сімейного кодексу України; 7) Кодексу законів про працю України; 8) Земельного кодексу України; 9) Житлового кодексу УРСР; 10) Цивільного процесуального кодексу України; 11) Закону України «Про доступ до судових рішень»; 12) Закону України «Про міжнародне приватне право»; 13) Закону України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини»; 14) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6; 15) Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11
2.	Спеціальні знання у сфері	1) навички роботи із процесуальними документами; 2) досвід роботи із пошуковими системами (державними реєстрами).