

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати  
управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо податків,  
зборів та інших обов'язкових платежів секретаріату Касаційного адміністративного суду

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечення організації та своєчасного і якісного виконання дорученої роботи.</li><li>2. Відповідає за ведення обліково-статистичної роботи у судовій палаті, готує інформацію про стан розгляду справ суддями судової палати.</li><li>3. Перевіряє повноту наповнення помічниками суддів електронної бази даних судових рішень, ухвалених суддями судової палати.</li><li>4. Приймає участь у складанні планів роботи судової палати та управління.</li><li>5. Перевіряє правильність формування судових справ, підготовлених секретарями судових засідань для направлення їх за належністю.</li><li>6. Організовує реалізацію нормативно-правових актів, державних програм, що стосуються компетенції відповідної судової палати та управління.</li><li>7. Забезпечує ведення діловодства управління та судової палати.</li><li>8. Формує матеріали номенклатури справ управління та передає наряди до архіву суду.</li><li>9. Здійснює редагування та коректуру проектів судових рішень суддів судової палати, звернень і листів до вищих посадових осіб держави та інших документів, підготовлених працівниками управління й суддями судової палати, з метою усунення орфографічних, граматичних і пунктуаційних помилок, а також виправлення недоліків значенневого та стилістичного характеру.</li><li>10. Надає консультації працівникам управління з питань граматики та стилістики з української мови.</li><li>11. Постійно працює над удосконаленням організації своєї роботи й підвищенням професійної кваліфікації.</li><li>12. Виконує інші доручення начальників управління та відділу.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 14 963 грн.</li><li>2. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

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 2<sup>1</sup> 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 четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  
Подача додатків до заяви не є обов'язковою.  
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).  
На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  
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. «14» квітня 2021 року.  
Додатково звертаємо увагу, що відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу» на державну службу не може вступити особа, яка:
  - 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.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	20 квітня 2021 року 09 год. 30 хв.  вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  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	Руденко Анастасія Миколаївна, тел. (044) 501-95-29, Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a>
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>	
1. Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра в галузях знань «Право», «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право») та/або у галузях знань «Гуманітарні науки», «Освіта» та «Журналістика» за спеціальностями «Філологія», «Українська мова», «Журналістика» та «Видавнича справа та редагування»
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільно

<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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.	Доброчесність	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
<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Кодексу адміністративного судочинства України; 5) Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про судовий збір»; 6) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6; 7) Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11