

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу забезпечення роботи Секретаря Великої Палати управління забезпечення роботи Великої Палати секретаріаті Великої Палати

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Безпосереднє керівництво відділом, забезпечення та організація роботи відділу.2. Забезпечення ефективного та своєчасного виконання покладених на відділ завдань.3. Планування, координація та контроль роботи працівників відділу з виконання покладених на них завдань.4. Розподіл обов'язків між працівниками відділу, розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, у разі виробничої необхідності – перерозподіл обов'язків між працівниками відділу у межах компетенції.5. Аналіз проведеної відділом роботи.6. Організація ведення діловодства у відділі відповідно до вимог Інструкції з діловодства.7. Забезпечення роботи з розроблення проєктів положень про відділ, посадових інструкцій та спеціальних вимог до працівників відділу або про внесення змін до них.8. Контроль за дотриманням працівниками відділу виконавської, службової та трудової дисципліни, норм законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, положень про управління та про відділ, вимог посадових інструкцій тощо
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 21 931 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. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок).2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.3. Заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або

	<p>четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</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. 6 січня 2022 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.	12 січня 2022 року 9 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	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ (співбесіда за фізичної присутності кандидатів у день проведення тестування)

<p>електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>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)</p>	<p>вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Щеголіхін Денис Миколайович, тел. (044) 594-54-49, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань «Право» або «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»)
2.	Досвід роботи	На посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно (підтверджується Державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (витягом з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що видається Національною комісією зі стандартів державної мови)

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ

	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.	Багатозадачність	1) здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; 2) уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; 3) здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);

		4) уміння управляти результатом і бачити прогрес
3.	Цифрова грамотність	1) вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; 2) здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; 3) здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; 4) вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; 5) вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП)
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Кодексу адміністративного судочинства України; 3) Цивільного процесуального кодексу України; 4) Господарського процесуального кодексу України; 5) Кримінального процесуального кодексу України; 6) Закону України «Про державну службу»; 7) Закону України «Про запобігання корупції»; 8) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 9) Закону України «Про звернення громадян»; 10) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 11) Закону України «Про доступ до судових рішень»; 12) Закону України «Про інформацію»; 13) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6; 14) Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11

Завідувач сектору добору
та нормативного забезпечення
управління персоналом
управління кадрової роботи
___12.2021

Денис ЩЕГОЛІХІН