

Додаток 5
до наказу керівника апарату Верховного Суду
від 08 квітня 2021 року № 36

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – секретаря судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи першої судової палати секретаріату Касаційного кримінального суду

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечує здійснення правосуддя суддями відповідно до процесуального законодавства.2. Забезпечує належний порядок розгляду суддями судової палати касаційних скарг, клопотань про визначення підсудності, заяв за нововиявленими або виключними обставинами, кримінальних проваджень (справ) та інших процесуальних документів.3. Здійснює судові виклики і повідомлення.4. Перевіряє наявність та з'ясовує причини відсутності осіб, яких було викликано до суду.5. Здійснює повне фіксування судового засідання технічними засобами.6. Веде журнал судового засідання.7. Забезпечує своєчасне внесення інформації до автоматизованої системи документообігу суду про рух касаційних скарг, заяв, клопотань, а також за результатами розгляду кримінальних проваджень (справ).8. Здійснює завершення технологічного циклу виконання судових рішень: виготовлення супровідних листів, тиражування ухвал, завіряння рішення згідно з інструкцією, формує вихідну кореспонденцію для передачі до відділу опрацювання документів.9. Забезпечує ознайомлення учасників судового процесу, які беруть участь у розгляді кримінальних проваджень (справ), з матеріалами цих кримінальних проваджень (справ).10. Бере участь в організації проведення судового засідання дистанційно в режимі відеоконференції
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 11 934 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 Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

	<p>трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;</p> <p>5) має громадянство іншої держави;</p> <p>6) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;</p> <p>7) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади»</p>	
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.	20 квітня 2021 року 10 год. 20 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 призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	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	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Носова Лариса Миколаївна, тел. (044) 591-09-43, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань «Право» за спеціальністю «Право» або у галузі знань «Міжнародні відносини» за спеціальністю «Міжнародне право»
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно

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.	Доброчесність	1) здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утриматись від конфлікту між приватними і публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; 2) здатність дотримуватися 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		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Кримінального кодексу України; 3) Кримінального процесуального кодексу України; 4) Кримінально-виконавчого кодексу України; 5) Закону України «Про державну службу»; 6) Закону України «Про запобігання корупції»; 7) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 8) Закону України «Про інформацію»; 9) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 10) Закону України «Про звернення громадян»; 11) Закону України «Про статус народного депутата України»; 12) Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; 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
--	--	---