**УКРАЇНА**

**ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **27 лютого 2020 року** | **Київ** | | **№ 629/0/15-20** |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «А» в системі правосуддя |

Відповідно до статті 27 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» організаційне, інформаційно-довідкове та інше забезпечення діяльності Вищої ради правосуддя та її органів здійснює секретаріат, структуру і штатну чисельність якого затверджує Вища рада правосуддя.

Керівник секретаріату та його заступники призначаються на посади та звільняються з посад Вищою радою правосуддя у порядку, встановленому законодавством про державну службу, з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Згідно з абзацом шостим пункту 1 частини другої статті 6 Закону України «Про державну службу» посади керівника секретаріату Вищої ради правосуддя та його заступників віднесено до категорії «А» (вищий корпус державної служби).

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «А» згідно з частиною другою статті 23 Закону України «Про державну службу» приймає суб’єкт призначення.

Особливості правового регулювання державної служби в системі правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів (частина четверта статті 5 Закону України «Про державну службу»).

Рішенням Вищої ради правосуддя від 25 лютого 2020 року № 594/0/15-20 внесено зміни до структури секретаріату Вищої ради правосуддя, затвердженої рішенням Вищої ради правосуддя від 23 березня 2017року № 576/0/15-17.

Вища рада правосуддя на засіданні 25 лютого 2020 року ухвалила рішення № 595/0/15-20, яким затвердила зміни до штатного розпису Вищої ради правосуддя на 2020 рік.

У зв’язку з цим виникла необхідність оголосити конкурс на зайняття посадидержавної служби категорії «А» в системі правосуддя – заступника керівника секретаріату – начальника правового управління секретаріату Вищої ради правосуддя.

Заслухавши члена Вищої ради правосуддя Худика Миколу Павловича, керуючись статтею 34 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та статтею 23 Закону України «Про державну службу», Вища рада правосуддя

**вирішила:**

оголосити конкурс на зайняття посади державної служби категорії «А» в системі правосуддя – заступника керівника секретаріату – начальника правового управління секретаріату Вищої ради правосуддя, із затвердженням умов проведення конкурсу, що додаються.

**Голова Вищої ради правосуддя А.А. Овсієнко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Вищої ради правосуддя**

**«27» лютого 2020 року № 629/0/15-20**

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття посади  
заступника керівника секретаріату – начальника правового управління секретаріату Вищої ради правосуддя**

**Загальні умови**

1. **Посадові обов’язки заступника керівника секретаріату – начальника правового управління:**
2. Забезпечення належної експертизи проектів актів Вищої ради правосуддя, секретаріату Вищої ради правосуддя, договорів у сфері господарської діяльності та міжнародного співробітництва Вищої ради правосуддя.
3. Організація представництва (самопредставництва) Вищої ради правосуддя, Комісії з питань вищого корпусу державної служби в системі правосуддя та членів Вищої ради правосуддя в судах під час розгляду судових справ, в органах державної влади та органах місцевого самоврядування України, підприємствах, установах і організаціях, а також міжнародних організаціях.
4. Контроль за організацією роботи в структурних підрозділах секретаріату щодо:

* розробки проектів нормативних актів з питань, що належать до компетенції Вищої ради правосуддя;
* підготовки проектів консультативних висновків щодо законопроектів з питань утворення, реорганізації та ліквідації судів, судоустрою і статусу суддів;
* проведення експертизи проектів нормативно-правових актів, що надійшли до Вищої ради правосуддя на узгодження від інших державних органів;
* дотримання та правильного застосування вимог законів та інших нормативно-правових актів України.

1. Виконання доручень Голови Вищої ради правосуддя, членів Вищої ради правосуддя, керівника секретаріату Вищої ради правосуддя з питань, що віднесені до повноважень Вищої ради правосуддя.
2. Виконання обов’язків керівника секретаріату Вищої ради правосуддя у разі відсутності останнього.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 44321 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя» (із змінами);

2) надбавки, виплати, премії відповідно до статті 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами і доповненнями).

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** призначення на посаду строком на п’ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу на ще один строк або переведення на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу.

**4. Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:**

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2   
до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 78, ст. 2695);

2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 78, ст. 2695), в якому обов’язково зазначається така інформація:

прізвище, ім’я та 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) заява, в якій особа повідомляє про те, 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;

4) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

5) заява про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 47, ст. 1604). Заява подається у разі потреби особою, яка має інвалідність;

6) інформація приймається **до 18 години 6 березня 2020 року** виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/>.

**5. Місце, час та дата початку проведення конкурсу:** м. Київ, вул. Студентська, 12-А, 10 година 00 хвилин, 13 березня 2020 року.

Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посади відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Студентська, 12-А, 12 година 00 хвилин, 10 березня 2020 року.

**6. Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**  Дудченко Юрій Леонідович, (044) 481-06-22, [y.dudchenko@hcj.gov.ua](mailto:y.dudchenko@hcj.gov.ua).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| I. Загальні (кваліфікаційні) вимоги | | |
| 1. | Освіта | - ступінь вищої освіти - не нижче магістра\* |
| 2. | Досвід роботи | - загальний стаж роботи - не менше семи років; - досвід роботи на посадах державної служби категорій «А» чи «Б» або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах у сфері правосуддя - не менше трьох років |
| 3. | Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | - володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська або французька) |
| II. Спеціальні вимоги | | |
|  | | |
| 1. | Освіта | - вища освіта у галузі знань «Право», ступінь вищої освіти – магістр\* |
| 2. | Досвід роботи | - загальний стаж роботи у галузі права – не менше семи років |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | * вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань; - вміння розвивати професійні компетентності співробітників; - здатність надихати команду та мотивувати людей на самовіддану роботу, досягнення індивідуального та командного результату; - вміння ефективно делегувати задачі та управляти результативністю команди; - створення культури відкритості та відповідальності |
| 2. | Комунікація та взаємодія | - вміння правильно визначати заінтересовані та впливові сторони, розбудовувати партнерські стосунки; - здатність ефективно взаємодіяти - слухати, сприймати та доносити думку; - вміння публічно виступати, презентувати матеріал на аудиторію; - здатність впливати на думку інших, використовуючи переконливі аргументи та послідовну комунікацію |
| 3. | Розуміння сфери державної політики | * розуміння актуальних проблем та викликів у сфері державної політики з питань судоустрою і статусу суддів; - бачення необхідних змін у формуванні та реалізації державної політики у сфері правосуддя; - бачення шляхів розв'язання поточних проблем у сфері правосуддя; * розуміння кола заінтересованих сторін та шляхів їх залучення до формування/реалізації політики у сфері правосуддя |
| 4. | Стратегічне бачення | - бачення загальної картини у сфері своєї відповідальності, розуміння середньо- та довгострокових цілей; - здатність визначати напрямки розвитку та покращень у сфері своєї відповідальності; - уміння перетворювати довгострокові цілі та концептуальне бачення у конкретні задачі та показники їх виконання, чіткі та послідовні плани дій |
| 5. | Управління змінами та інновації | - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - вміння планувати, оцінювати ефективність та коригувати плани;  - здатність формувати концептуальні пропозиції, інноваційні ідеї та підходи |
| 6. | Доброчесність та дотримання правил етичної поведінки | - здатність застосовувати принцип доброчесності та правила етичної поведінки державних службовців  - недопущення поведінки, яка свідчить про нечесність та/або не безсторонність кандидата;  - недопущення поведінки, через яку призначення кандидата негативно вплине на суспільну довіру до державної служби;  - здатність кандидата аргументувати: - достовірність задекларованих відомостей у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;  - дотримання вимог щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та інших вимог, обмежень, заборон, встановлених Законом України «Про запобігання корупції» |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - Конституції України; - Закону України «Про Кабінет Міністрів України»; - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця) | - законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до судових рішень», «Про публічні закупівлі», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», «Про прокуратуру», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кримінального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України, Господарського процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України |
| 3. | Знання основ державного управління у відповідній галузі | - розуміння мети та завдань державної політики в системі правосуддя;  - знання системи управління в галузі судочинства |

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.