



# ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

15 серпня 2016 р.

м. Київ

№ 167

*Про затвердження вимог до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату апеляційного суду та його заступника*

Відповідно до частини п'ятої статті 150 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", статті 20 Закону України "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, та Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В", затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 № 72, зареєстрованого Міністерством юстиції України від 27.04.2016 № 64/28777,

### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад керівника апарату апеляційного суду та його заступника, що додаються:

Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату апеляційного суду (категорія "Б");

Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади заступника керівника апарату апеляційного суду (категорія "Б").

2. Управлінню організаційного забезпечення діяльності Державної судової адміністрації України (Парубченко Т. В.) не пізніше наступного робочого дня з дня видання цього наказу довести його до відома апеляційних судів.

3. Прес-центру судової влади (на правах відділу) (Пастухова В. М.) не пізніше наступного робочого дня з дня видання цього наказу розмістити його на офіційному веб-порталі "Судова влада України" у розділі "Нормативно-правова база".

4. Контроль з виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

**З. Холоднюк**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**наказ Державної судової**  
**адміністрації України**  
**від 15 серпня 2016 р. № 167**

**Вимоги**  
**до осіб, які претендують на зайняття посади**  
**керівника апарату апеляційного суду**  
**(категорія "Б")**

I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України "Про державну службу", "Про судоустрій і статус суддів", "Про запобігання корупції", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; 3) Кодекс законів про працю України; Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо; 4) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів; 5) акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність

3.	Професійні знання	знання з питань судоустрою та державного управління, управління персоналом та проходження державної служби, планування роботи суду та звітності, діловодства та судової статистики, управління якістю, зв'язків з громадськістю, стратегічного планування
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби в судовій системі
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА:ЗАКОН, інформаційно-аналітичної системи "Кадри-ВЕБ"
6.	Лідерство	1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) стратегічне планування; 3) вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань
7.	Прийняття ефективних рішень	1) аналіз державної політики; 2) наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)
8.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість
9.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
10.	Управління публічними фінансами	1) знання основ бюджетного законодавства; 2) знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів
11.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) мотивування; 4) оцінка і розвиток підлеглих; 5) вміння розв'язання конфліктів
12.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та неупередженість; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) стресостійкість; 8) комунікабельність
13.	Робота з інформацією	1) знання основ законодавства про інформацію; 2) вміння працювати в умовах електронного урядування

Начальник управління  
кадрового забезпечення

**О. Дробинський**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**наказ Державної судової**  
**адміністрації України**  
**від 15 серпня 2016 р. № 167**

**Вимоги**  
**до осіб, які претендують на зайняття посади заступника керівника апарату**  
**апеляційного суду**  
**(категорія "Б")**

I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1.	Освіта	у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України "Про державну службу", "Про судоустрій і статус суддів", "Про запобігання корупції", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; 3) Кодекс законів про працю України; Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо; 4) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів; 5) акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність

3.	Професійні знання	знання з питань судоустрою та державного управління, управління персоналом та проходження державної служби, планування роботи суду та звітності, діловодства та судової статистики, управління якістю
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби в судовій системі
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА:ЗАКОН, інформаційно-аналітичної системи "Кадри-ВЕБ"
6.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію
7.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати з великими масивами інформації; 3) вміння працювати при багатозадачності
8.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) відкритість
9.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
10.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) мотивування; 4) оцінка і розвиток підлеглих
11.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність

Начальник управління  
кадрового забезпечення

**О. Дробинський**