

# ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ

## РІШЕННЯ

30.10.2018 № 3308/0/15-18

### Про затвердження Порядку проведення конкурсу для призначення на посади співробітників Служби судової охорони

{Із змінами, внесеними згідно з Рішенням Вищої ради правосуддя  
[№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}

Відповідно до [статті 160](#) Закону України "Про судоустрій і статус суддів" (в редакції Закону України від 12 липня 2018 року № 2509-VIII "Про внесення змін до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" у зв'язку з прийняттям Закону України "Про Вищий антикорупційний суд") підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також охорону приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу здійснює Служба судової охорони.

Згідно із [частинами першою, другою](#) статті 161 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" Служба судової охорони є державним органом у системі правосуддя для забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в судах.

Служба судової охорони підзвітна Вищій раді правосуддя та підконтрольна Державній судовій адміністрації України.

[Частиною другою](#) статті 163 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" передбачено, що призначення на посади співробітників Служби судової охорони (крім призначення на рівнозначні або нижчі посади) здійснюється виключно за результатами конкурсу, що проводиться Державною судовою адміністрацією України в порядку, визначеному Вищою радою правосуддя.

Заслухавши Голову Вищої ради правосуддя Бенедисюка Ігоря Михайловича, керуючись [статтею 163](#) Закону України "Про судоустрій і статус суддів", [статтями 3, 30, 34](#) Закону України "Про Вищу раду правосуддя", Вища рада правосуддя **ВИРІШИЛА**:

затвердити [Порядок проведення конкурсу для призначення на посади співробітників Служби судової охорони](#), що додається.

Голова Вищої ради правосуддя

І.М. Бенедисюк

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення**  
**Вищої ради правосуддя**  
**30.10.2018 № 3308/0/15-18**

## **ПОРЯДОК**

### **проведення конкурсу для призначення на посади**

### **співробітників Служби судової охорони**

#### **I. Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Голови Служби судової охорони, його заступників, співробітників центрального органу управління Служби судової охорони, керівників і заступників керівників територіальних підрозділів Служби судової охорони, співробітників територіальних підрозділів Служби судової охорони (далі - конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

2. Конкурс проводиться відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на зайняття вакантної посади працівника Служби судової охорони (далі - ССО), зазначеної у пункті 1 цього Порядку (далі - посада), на основі оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

3. Конкурс проводиться із дотриманням принципів:

забезпечення рівного доступу;

політичної неупередженості;

законності;

довіри суспільства;

недискримінації;

прозорості;

добросовісності;

ефективного і справедливого процесу відбору.

4. Конкурс проводиться поетапно:

1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;

2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу;

- 3) прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 5) перевірка рівня фізичної підготовки (окрім Голови ССО, його заступників);
- 6) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів для кандидатів на посади Голови ССО, його заступників, керівників територіальних підрозділів ССО, їхніх заступників, керівників структурних підрозділів ССО та територіальних підрозділів ССО;
- 7) співбесіда;
- 8) визначення переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата.

## **II. Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади Голови ССО, його заступників приймає Вища рада правосуддя.
6. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади співробітників центрального органу управління ССО, керівників і заступників керівників територіальних підрозділів ССО приймається Головою ССО.
7. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади співробітників ССО у територіальних підрозділах ССО приймається керівниками відповідних територіальних підрозділів ССО.
8. Особи, які подали для участі в конкурсі документи, визначені [статтею 54](#) Закону України "Про Національну поліцію", є кандидатами на зайняття посади (далі - кандидати).

9. Документи, подані (надіслані) кандидатами, не розглядаються в разі:

- 1) подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;
- 2) надходження їх після закінчення строку подання.

## **III. Оприлюднення інформації про вакантну посаду працівника ССО та оголошення про проведення конкурсу**

10. Оголошення про проведення конкурсу на посаду оприлюднюється:

на зайняття посади Голови ССО, його заступників - на офіційних веб-сайтах Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України та на офіційному веб-порталі судової влади України;

на зайняття посади співробітників ССО у центральному органі управління, керівників і заступників керівників та співробітників територіальних підрозділів ССО -

на офіційному веб-порталі судової влади України, на офіційних веб-сайтах Державної судової адміністрації України, її територіальних управлінь.

11. З метою поширення інформації про вакансію така інформація може бути додатково оприлюднена на інших інформаційних ресурсах або в засобах масової інформації.

12. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

1) місцезнаходження комісії, яка проводить конкурс;

2) назва вакантної посади;

3) стислий обсяг посадових (службових) обов'язків;

4) умови грошового забезпечення;

5) вимоги щодо освітньо-кваліфікаційного рівня, наряду підготовки (спеціальності), досвіду роботи, рівня професійної компетентності кандидата на посаду (згідно із кваліфікаційними вимогами до цієї посади, а також вимогами до осіб, що приймаються на службу);

6) інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду;

7) перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання;

8) перелік обмежень, за наявності яких особа не може претендувати на посаду;

9) дата і місце проведення конкурсу (етапів конкурсу);

10) прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

#### **IV. Склад, порядок формування та повноваження конкурсних комісій**

13. Конкурс на зайняття вакантних посад Голови ССО, його заступників проводить Комісія (далі - Комісія), до складу якої входять:

1) три члени Вищої ради правосуддя;

2) член Ради суддів України;

3) три посадові особи Державної судової адміністрації України.

14. Для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад співробітників центрального органу управління ССО, керівників і заступників керівників територіальних підрозділів ССО Державною судовою адміністрацією України утворюється конкурсна комісія (далі - конкурсна комісія).

До складу конкурсної комісії входять представники ССО.

*{Абзац другий пункту 14 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб.

15. Для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад співробітників територіальних підрозділів ССО Державною судовою адміністрацією України утворюються конкурсні комісії у відповідних територіальних управліннях Державної судової адміністрації України.

До складу конкурсної комісії входять:

1) два представники територіального управління Державної судової адміністрації України;

2) представник центрального органу управління ССО;

3) два представники територіального управління ССО.

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб.

*{Пункт 15 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

16. Комісія, конкурсна комісія утворюється у складі голови і членів Комісії, конкурсної комісії.

Голова Державної судової адміністрації України видає наказ про затвердження персонального складу Комісії, конкурсної комісії на підставі та в межах наданих пропозицій. Наказ Голови Державної судової адміністрації України видається протягом трьох календарних днів з моменту надходження до Державної судової адміністрації України пропозицій щодо складу Комісії, конкурсної комісії, достатніх для проведення правомочного засідання Комісії, конкурсної комісії.

17. До роботи Комісії, конкурсної комісії можуть залучатися представники судів, правоохоронних органів, інших державних органів (на безоплатній основі), науковці та експерти у відповідній сфері.

18. Формою роботи Комісії, конкурсної комісії є засідання. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

Рішення Комісії, конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування з висловленням кожним її членом позиції "за" чи "проти", крім випадку, коли Комісією, конкурсною комісією прийнято рішення про неголосування членом Комісії, конкурсної комісії у разі наявності у нього конфлікту інтересів або інших обставин, які впливають на його неупередженість.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх членів Комісії, конкурсної комісії без урахування членів Комісії, конкурсної комісії, які не голосували в разі наявності у них конфлікту інтересів або інших обставин, які впливають на їхню неупередженість.

Усі рішення Комісії, конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами та оприлюднюється на офіційному веб-

порталі судової влади України, на офіційних веб-сайтах Державної судової адміністрації України не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу.

19. Засідання Комісії, конкурсної комісії проводить голова, який обирається на першому засіданні за пропозицією членів Комісії, конкурсної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на такому засіданні членів Комісії, конкурсної комісії.

У разі відсутності на засіданні голови Комісії, конкурсної комісії головуєчий обирається із числа присутніх членів.

20. У разі відсутності кворуму рішенням Комісії, конкурсної комісії дату проведення конкурсу може бути перенесено.

21. Про зміну дати проведення конкурсу кандидати повідомляються адміністратором не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення. Таке повідомлення може здійснюватися одним із засобів зв'язку, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі. Відповідна інформація може бути додатково розміщена на офіційному веб-порталі судової влади України, на офіційних веб-сайтах Державної судової адміністрації України.

22. Голова Державної судової адміністрації України, начальник територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням Голови ССО або начальника територіального управління ССО відповідно визначає із числа працівників підрозділів роботи з персоналом ССО, територіального управління ССО особу, яка буде виконувати функції адміністратора відповідної Комісії, конкурсної комісії під час проведення конкурсного відбору співробітників ССО.

*{Пункт 22 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

23. Адміністратор несе персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала йому відома під час проведення конкурсу.

24. Адміністратор не є членом Комісії, конкурсної комісії.

25. Адміністратор веде протокол засідання Комісії, конкурсної комісії, оформляє відомості про результати конкурсу, роздруковує звіти про результати тестування, перевіряє особу кандидата тощо.

## **V. Прийняття та розгляд документів для участі в конкурсі**

26. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто, поштою або на електронну адресу, вказану в оголошенні про конкурс) Комісії, конкурсній комісії документи, визначені [статтею 54](#) Закону України "Про Національну поліцію".

27. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції.

28. Служба управління персоналом Державної судової адміністрації України веде облік та реєструє документи для участі у конкурсі, подані кандидатами на посади Голови ССО, його заступників.

Підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно ведуть облік та реєструють документи для участі у конкурсі, подані кандидатами на інші посади співробітників ССО.

*{Пункт 28 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

29. Документи для участі в конкурсі, подані особами, які бажають взяти участь у конкурсі на посади Голови ССО, його заступників, перевіряються на відповідність встановленим законом вимогам службою управління персоналом Державної судової адміністрації України протягом трьох робочих днів із дня надходження цих документів.

Документи для участі в конкурсі, подані особами, які бажають взяти участь у конкурсі на інші посади співробітників ССО, перевіряються на відповідність встановленим законом вимогам підрозділами роботи з персоналом центрального органу управління ССО або територіальних управлінь ССО відповідно протягом трьох робочих днів із дня надходження цих документів.

*{Пункт 29 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

30. Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно. Таке повідомлення може здійснюватися одним із засобів зв'язку, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі.

*{Пункт 30 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

## **VI. Проведення оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад співробітників ССО**

### **Перевірка рівня фізичної підготовки**

31. Рівень фізичної підготовки, зазначений в оголошенні про проведення конкурсу, перевіряється представниками центрального органу управління ССО або територіальних управлінь ССО відповідно на об'єктах спортивної інфраструктури із забезпеченням належних санітарно-гігієнічних умов, в присутності медичних працівників. Результати перевірки передаються конкурсній комісії.

Вимоги щодо рівня фізичної підготовки для кандидатів на посади співробітників ССО встановлюються Головою ССО.

*{Пункт 31 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

32. Кандидат, який не відповідає вимогам щодо рівня фізичної підготовки для кандидатів на відповідну посаду співробітників ССО, не допускається до наступного етапу конкурсу.

### **Ситуаційні завдання**

33. Ситуаційні завдання складаються з метою визначення рівня знань [Конституції України](#), законів України ["Про судоустрій і статус суддів"](#), ["Про Національну](#)

[поліцію](#)", ["Про запобігання корупції"](#) та інших актів законодавства, об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових (службових) обов'язків, а також з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей, володіння комп'ютером, рівня знань іноземної мови (за наявності таких вимог до посади), вміння приймати рішення, організувати свою роботу і роботу інших, вести переговори.

34. Ситуаційні завдання для кандидатів на посади Голови ССО, його заступників розробляються та затверджуються Комісією.

35. Ситуаційні завдання для кандидатів на посади керівників територіальних підрозділів ССО та їхніх заступників, керівників структурних підрозділів центрального органу управління та територіальних підрозділів ССО розробляються та затверджуються відповідною конкурсною комісією за пропозиціями Голови ССО.

36. Ситуаційні завдання затверджуються не пізніше робочого дня, що передує дню проведення конкурсу. Під час затвердження ситуаційних завдань визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, яка буде оцінюватись за результатами їх розв'язання.

37. Кількість ситуаційних завдань для кандидатів визначається Комісією, конкурсною комісією.

38. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

39. Перед оголошенням ситуаційного завдання адміністратор надає кандидатам два конверти. Один конверт містить бланк для заповнення кандидатом персональних даних, а інший - бланк для розв'язання ситуаційного завдання.

40. Адміністратор оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати.

41. На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатові надається не більше однієї години.

42. Після завершення розв'язання ситуаційних завдань або після закінчення часу, відведеного на їх розв'язання, кандидати вкладають бланки з розв'язаними ситуаційними завданнями та заповнені бланки персональних даних у конверти і подають їх адміністратору.

43. Адміністратор проставляє однакові номери на бланку з розв'язаними ситуаційними завданнями, конверті з розв'язаними ситуаційними завданнями та конверті із заповненим бланком персональних даних кандидата.

44. Після отримання конвертів від усіх кандидатів адміністратор передає членам Комісії, конкурсної комісії тільки конверти з розв'язаними ситуаційними завданнями для визначення результатів, а конверти із заповненими бланками персональних даних залишає у себе.

45. Неправильно зазначені персональні дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом.



46. Не допускається зазначення на бланку з розв'язаним ситуаційним завданням інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису.

У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується членами Комісії, конкурсної комісії, які здійснюють перевірку ситуаційних завдань, та відображається у протоколі засідання відповідної комісії.

47. Комісією, конкурсною комісією визначаються результати розв'язання ситуаційного завдання згідно з установленими вимогами до професійної компетентності кандидата.

48. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання законодавства, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

49. Оцінювання здійснюється індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні Комісії, конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом проставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після їх розв'язання на засіданні відповідної комісії.

50. Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами Комісії, конкурсної комісії.

51. Після оцінювання члени Комісії, конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання кандидатами ситуаційних завдань адміністратору, який відкриває конверти із заповненими бланками персональних даних кандидатів та заповнює зведену відомість середніх балів.

52. Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, а також кандидати, які не з'явилися для розв'язання ситуаційних завдань, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу конкурсу.

53. Результати розв'язання ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання Комісії, конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

## **Проведення співбесіди та визначення її результатів**

54. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам. Співбесіда передбачає вільне спілкування з можливістю обговорення уявних ситуацій, пов'язаних із майбутнім виконанням посадових (службових) обов'язків кандидатом. Під час співбесіди оцінюються, зокрема, рівень мотивації претендента, його комунікабельність, ерудованість, емоційна врівноваженість та професіоналізм.

55. Співбесіду проводить Комісія, конкурсна комісія.

56. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою на співбесіді виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

57. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом Комісії, конкурсної комісії індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні Комісії, конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості.

Остаточною оцінкою в балах за кожною вимогою під час проведення співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами Комісії, конкурсної комісії.

Кандидати, які під час проведення співбесіди отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, а також кандидати, які не з'явилися на співбесіду, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір та не можуть бути включеними до загального рейтингу.

Результати проведення співбесіди відображаються в протоколі засідання Комісії, конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

58. Результати тестування, розв'язання ситуаційних завдань та співбесіди зберігаються службою управління персоналом Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь.

59. Служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або її територіального управління надсилає кожному кандидату, який не пройшов певний етап конкурсу, повідомлення одним із засобів зв'язку, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі.

## **VIII. Складання рейтингового списку кандидатів на зайняття вакантних посад співробітників ССО**

60. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів за кожною окремою вимогою до професійної компетентності.

61. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

62. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

63. Результати визначення загального рейтингу кандидатів відображаються у протоколі засідання Комісії, конкурсної комісії.

64. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможцем конкурсу визнається той кандидат, який має більший досвід роботи на керівних посадах.

65. Кандидат може ознайомитись зі своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до Комісії, конкурсної комісії. У такому разі служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно надають кандидатові витяг зі зведеної відомості середніх балів.

*{Пункт 65 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

66. Кандидати на зайняття вакантної посади мають право на призначення на таку посаду за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до [Закону України](#) "Про запобігання корупції".

## **IX. Оприлюднення результатів конкурсу**

67. Інформація про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади повинна містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата, назву посади та загальну кількість балів, набраних кандидатами.

68. Служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно ведуть реєстр других за результатами конкурсу кандидатів на зайняття вакантних посад.

*{Абзац перший пункту 68 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

Другий за результатами конкурсу кандидат має право на призначення на посаду протягом одного року з дня проведення відповідного конкурсу, якщо така посада стане вакантною, а також у разі, коли переможець конкурсу відмовився від зайняття посади або йому буде відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки.

69. Служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно повідомляють другому за результатами

конкурсу кандидату про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п'яти календарних днів із дня відкриття такої вакансії.

*{Пункт 69 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

70. Повідомлення може здійснюватися одним із засобів зв'язку, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі, а також надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

71. Якщо протягом місяця з дня надіслання рекомендованого листа другий за результатами конкурсу кандидат не подасть письмової заяви та інших передбачених законодавством документів для призначення його на посаду, він вважається таким, що відмовився від зайняття відповідної посади.

72. Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

73. Служба управління персоналом Державної судової адміністрації України або підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО, територіальних управлінь ССО відповідно надсилають кожному кандидату письмове повідомлення про результати конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня їх оприлюднення. Вказане повідомлення може здійснюватися одним із засобів зв'язку, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі.

*{Пункт 73 в редакції Рішення Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

74. Кандидат як учасник конкурсу має право оскаржити рішення Комісії, конкурсної комісії в судовому порядку.

75. Якщо за результатами конкурсу або в інших передбачених законодавством випадках Комісія, конкурсна комісія не змогла визначити переможців, приймається рішення про оголошення повторного конкурсу згідно з визначеною цим Порядком процедурою.

76. Після проведення конкурсу підрозділи роботи з персоналом центрального органу управління ССО та територіальних управлінь ССО відповідно передають всі матеріали, що стосуються проведення конкурсу, службі управління персоналом Державної судової адміністрації України або її територіального управління відповідно на зберігання.

*{Порядок доповнено пунктом 76 згідно з Рішенням Вищої ради правосуддя [№ 1536/0/15-19 від 04.06.2019](#)}*

*{Текст взято з сайту Вищої ради правосуддя <http://vru.gov.ua>}*