



## КИЇВСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД

---

### НАКАЗ

13.03.2017

м. Київ

№ 55-14

#### **Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад**

Відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII та постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (далі – Порядок), Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби Київського апеляційного господарського суду, затвердженого наказом керівника апарату суду від 01.07.2016 № 38,

#### **НАКАЗУЮ :**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу адміністрування баз даних та захисту інформації (одна посада), провідного спеціаліста відділу забезпечення документообігу суду та моніторингу виконання документів (канцелярія) (одна посада) та секретаря судового засідання (дві посади – на період перебування у відпустці для догляду за дитиною основних працівників).
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу адміністрування баз даних та захисту інформації (одна посада), провідного спеціаліста відділу забезпечення документообігу суду та моніторингу виконання документів (канцелярія) (одна посада) та секретаря судового засідання (дві посади – на період перебування у відпустці для догляду за дитиною основних працівників), згідно з Додатками 1 – 3.
3. Провести конкурсний відбір на вищезазначені посади державної служби 06.04.2017, за адресою м. Київ, вул. Шолуденка, 1.

4. Відділу управління персоналом та антикорупційного моніторингу відповідно до пунктів 10-12 Порядку забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Київського апеляційного господарського суду та надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального Управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях.

5. Відділу управління персоналом та антикорупційного моніторингу відповідно до пунктів 20-21 Порядку організувати облік, реєстрацію та перевірку документів, поданих кандидатами.

6. Встановити строк подачі документів до 16 год. 45 хв. 31.03.2017.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату**



**О.Ю. Пасічник**