



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
КЕРІВНИКА СЕКРЕТАРІАТУ
КОНСТИТУЦІЙНОГО СУДУ УКРАЇНИ**

28 грудня 2017р.

Київ

№ *492/4/2017-к/зр*

**Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантних посад державної служби у
Секретаріаті Конституційного Суду України**

Відповідно до Закону України „Про державну службу“, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, з метою організації та проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії „В“ у Секретаріаті Конституційного Суду України, призначення на які здійснює керівник Секретаріату Конституційного Суду України (далі – вакантні посади):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад:
 - головного спеціаліста відділу прийняття та реєстрації документів Управління документального забезпечення та попередньої перевірки конституційних скарг (тимчасова посада);
 - провідного спеціаліста відділу прийняття та реєстрації документів Управління документального забезпечення та попередньої перевірки конституційних скарг (тимчасова посада).
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад відповідно до спеціальних вимог (додатки 1-2).
3. Сформуванати та затвердити склад конкурсної комісії Конституційного Суду України на зайняття вакантних посад державної служби категорії „В“ Секретаріату Конституційного Суду України, призначення яких здійснює керівник Секретаріату Конституційного Суду України (додаток 3).
4. Управлінню роботи з персоналом забезпечити:
 - направлення розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення за встановленою формою до Національного агентства України з питань державної служби;

– оприлюднення інформації про вакантні посади, умови проведення конкурсу, що містяться в додатках 1-2, оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Конституційного Суду України;

– перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам.

5. Призначити Воскобойнікову Аллу Володимирівну – завідувача відділу проходження державної служби Управління роботи з персоналом – адміністратором під час проведення конкурсного відбору на вакантні посади.

У разі відсутності Воскобойнікової А.В. обов'язки адміністратора покласти на головного спеціаліста відділу проходження державної служби Управління роботи з персоналом Страшук Наталію Миколаївну.

6. Провести конкурсний відбір на вакантні посади за адресою:

м. Київ, вул. Жилянська, 14 (тестування, співбесіда)
24 січня 2018 року.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

 **Я.І. Василькевич**