

Додаток 2¹
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 12 лютого 2020 р. № 98)

РЕЗЮМЕ

1. Прізвище: Авдошин
2. Ім'я: Микита
3. По батькові: Сергійович
4. Число, місяць, рік народження: _____ року
5. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України: паспорт громадянина України серія _____ найменування органу, що видав: _____ дата видачі _____
6. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та номер диплома
Академія муніципального управління (зараз приєднана до Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського)	2003	2007	Право	Бакалавр права	КВ №32269804
Академія муніципального управління (зараз приєднана до Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського)	2007	2008	Правознавство	Кваліфікація юрист. Освітньо-кваліфікаційний рівень – спеціаліст.	КВ №34476306

8. Володіння іноземними мовами*

Мова	Рівень володіння та реквізити документа, що його підтверджує (за наявності)
Українська	Вільно володію. Атестат про повну загальну середню освіту, виданий 21.06.2003, серії КВ №22656470, додаток до атестата В №320606; Диплом бакалавра, виданий 30.06.2007, серії КВ №32269804; додаток до диплома про вищу освіту 12 КН №434354; Посвідчення про атестацію щодо володіння державною мовою, видане 14.06.2019 №А-157/2019.
Англійська	Читаю та перекладаю. Атестат про повну загальну середню

освіту, виданий 21.06.2003, серії KB №22656470, додаток до атестата В №320606; Диплом бакалавра, виданий 30.06.2007, серії KB №32269804, додаток до диплома про вищу освіту 12 КН №434354.

9. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу

Число, місяць, рік		Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій	Кількість, в місяцях	
призначення на посаду	звільнення з посади				досвід у сфері**	досвід на керівних посадах***
29.10.2008	31.03.2009	Дніпровський районний суд м. Києва	секретар судового засідання	Здійснення судових викликів і повідомлень; оформлення запитів, листів та іншої кореспонденції до відповідних підприємств, установ та організацій, органів державної влади та місцевого самоврядування з питань, пов'язаних з розглядом справ, які перебувають у судовій справі, перевіряє належність повідомлення учасників судового процесу про день, час та місце розгляду справ, доповідь судді – доповідачу	5	

				<p>(головуючо му судді) про причини неявки осіб у судові засідання; Забезпечен ня фіксування судового засідання технічним и засобами, ведення журналу та протоколу судового засідання; оформленн я та виготовлен ня копій судових рішень, їх направлен ня учасникам судового процесу; підготовка виконавчи х листів; оформленн я та здача матеріалів справ на зберігання тощо.</p>		
03.04.2009	28.02.2011	Київський апеляційний адміністративни й суд	секретар судового засідання	<p>Окрім викладених у попередньо му рядку обов'язків в суді першої інстанції: бере участь в оформленні запитів,</p>	22	

				<p>листів та іншої кореспонденції, адресованих суду першої інстанції щодо витребування матеріалів справ та інших питань, пов'язаних із переглядом справи в апеляційному суді, здійснює їх відправлення; внесення обліково – статистичної інформації щодо розглянутих суддею справ; здійснює оформлення матеріалів справ для повернення до суду першої інстанції після закінчення їх апеляційного перегляду тощо.</p>		
01.03.2011	31.03.2014	Вищий адміністративний суд України	судовий розпорядник	<p>Забезпечення: додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил; виконання учасниками судового</p>	37	

				процесу та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні; взаємодія зі Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні суду тощо.		
01.04.2014	13.07.2017	Вищий адміністративний суд України	старший консультант	Сприяння здійсненню правосуддя та забезпечення роботи суддів, ефективного виконання завдань та функцій суду, його структурних підрозділів; здійснення заходів щодо здійснення правосуддя	39	
14.07.2017	13.12.2017	Вищий адміністративний суд України	консультант суду		5	
14.12.2017	17.06.2019	Верховний Суд	консультант суду		18	

				<p>суддями відповідно до вимог процесуального закону; робота у автоматизованій системі документообігу суду та опрацювання розподілених на розгляд судді заяв/скарг, справ та додаткових документів до них, документів і доручень, що надходять від керівництва, секретаря та суддів судової палати; підготовка проєктів судових рішень, інших процесуальних документів, які приймаються суддею або під головуванням судді, виконавчих документів, проєктів запитів, листів, відповідей на звернення/заяви, інших матеріалів,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				пов'язаних із розглядом конкретної справи; підготовка судових справ до розгляду; формування відомостей обліково – статистично ї звітності; ведення обліку справ, що перебувають на розгляді у судді; виконання вимог організацій но- розпорядчих документів, виданих керівництвом; інші обов'язки, передбачені посадовою інструкцією консультанта суду.		
18.06.2019	23.03.2020			Завдання. Забезпечення виконання суддею повноважень щодо здійснення правосуддя; участь у підготовці та організацій ному забезпеченні судового процесу; забезпечення реалізації суддею		
01.04.2020	Продовжую працювати станом на дату подання документів для участі у конкурсі	Верховний Суд	помічник судді		55	

повноважен
ь зі
здійснення
аналізу
судової
практики, її
узагальненн
я;
забезпеченн
я
здійснення
суддею
інших
повноважен
ь,
передбачен
их
законодавст
вом про
судоустрій і
статус
суддів.

Функції.
Здійснення
підбору
актів
законодавст
ва та
матеріалів
судової
практики,
необхідних
для
розгляду
конкретної
судової
справи;
участь у
попередній
підготовці
судових
справ до
розгляду, в
оформленні
справ;
підготовка
проектів
судових
рішень;
здійснення
оформлення
та
засвідчення
копій
судових

рішень,
контроль
своєчасност
і їх
надсилання;
забезпеченн
я належного
зберігання
документів,
судових
справ;
здійснення
роботи в
автоматизов
аній системі
діловодства
Суду;
забезпеченн
я внесення
до
автоматизов
аної
системи
документоо
бігу Суду
електронни
х
примірників
судових
рішень;
робота з
відомостям
и, що
становлять
державну
таємницю зі
ступенем
секретності
«Таємно»,
«Цілком
таємно»
відповідно
до вимог
законодавст
ва за
наявності
відповідног
о допуску
та доступу;
за
дорученням
судді:
здійснення
координації
роботи

				<p>секретаря судового засідання та надання йому методичної й практичної допомоги; контролю надходженн я та долучення до судової справи відповідних матеріалів; перевірки своєчасност і оформлення протоколів судових засідань; контролю за своєчасною здачею до служби діловодства секретарем судового засідання справ; підготовки та оформлення статистични х даних, узагальнень про кількість і стан розгляду суддею справ усіх категорій тощо; підготовки проектів судових доручень про виконання судами інших</p>	
--	--	--	--	---	--

				державних процесуальних дій, про вручення судових документів з цивільних, господарських, адміністративних, кримінальних справ, про екстрадицію правопорушників на територію України; підписання непроцесуальних документів інформаційного та організаційного характеру; підготовки проєктів запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, інших процесуальних документів, що приймаються суддею, та виконавчих документів; вивчення та узагальнення практики розгляду відповідних категорій		
--	--	--	--	---	--	--

				справ і застосування законодавства тощо.		
Загальний досвід					181 місяць	

10. Додатково повідомляю дані про таких близьких осіб (дружина, чоловік, батько, мати, рідні брати та сестри, діти, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)****.

Ступінь родинного зв'язку	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік і місце народження	Місце роботи, посада	Громадянство
---------------------------	-------------------------------	------------------------	----------------------	--------------

11. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби категорії "А")*****: подана 23.01.2024 о 12:46:00 годині, посилання у мережі Інтернет: <https://portal.nazk.gov.ua/documents/declaration/0dd8b42c-c800-49f5-97cd-15bc619ad061/view>, ID декларації: 0dd8b42c-c800-49f5-97cd-15bc619ad061.

12. Додаткова інформація

За багато (понад п'ятнадцять) років роботи у судах загальної юрисдикції я пройшов шлях від секретаря судового засідання місцевого (районного у місті) суду до помічника судді Верховного Суду, який відповідно до норм частини третьої статті 125 Конституції України та частини другої статті 17 Закону України від 02.06.2016 №1402-VIII «Про судоустрій і статус суддів» є найвищим судом у системі судоустрою України.

Такий досвід дозволив мені отримати важливі та корисні на практиці загальні навички та уміння роботи з різноманітними документами у діловодстві (автоматизованих системах діловодства) суддів усіх інстанцій та різних юрисдикцій, оформлення справ та матеріалів, а також навчив мене досконало й на високому професійному рівні готувати проекти судових рішень, якими у судах першої, апеляційної та касаційної інстанцій закінчувався розгляд судових справ, а також вирішувались процедурні питання, пов'язані з рухом справи (рішень, постанов, ухвал); додаткових судових рішень; окремих увал; окремих думок; судових наказів, виконавчих документів.

Окрім цього, за дорученням судді мною надавалась допомога у підготовці до участі в різноманітних заходах (семінарах, конференціях, круглих столах, форумах, зборах суддів, засіданнях пленуму суду тощо), задля чого здійснювався збір, аналіз та узагальнення національного законодавства, судової практики та статистики, опрацювання та аналіз актів міжнародного права, практики Європейського суду з прав людини тощо. Готувалися з цих питань розгорнуті письмові доповіді, презентації. Також брав участь у підготовці публікацій, дайджестів та оглядів судової практики суду касаційної інстанції.

Під час роботи на посадах головного консультанта, консультанта суду, помічника судді здійснював підготовку проектів судових рішень у справах різних категорій в судових палатах різної спеціалізації, зокрема, у справах з приводу прийняття на публічну службу, її проходження та припинення, щодо податків, зборів та інших обов'язкових платежів, щодо захисту соціальних і політичних прав, виборчого процесу та референдуму, багатьох інших категорій справ, у тому числі й справ, які відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України розглядаються Верховним Судом як судом першої, апеляційної інстанції.

Неодноразово брав участь у підготовці до розгляду справ щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Вищої ради юстиції, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, у тому числі у правовідносинах стосовно: зайняття посади судді, проходження та припинення публічної служби на цій посаді; притягнення до передбаченої законом дисциплінарної відповідальності суддів та прокурорів; проведення передбачених законодавством конкурсних

процедур стосовно кандидатів на посади суддів, суддів, їх кваліфікаційного оцінювання, оскарження нормативно – правових актів, якими вони врегульовані тощо, здійснював у цих справах підготовку проектів судових рішень, якими завершувався розгляд справи та вирішувались процедурні питання.

Розгляд вищезазначеної категорії справ вимагав постійного аналізу та застосування норм Конституції України, включно із положеннями Основного Закону в частині правосуддя, законів України від 07.07.2010 №2453-VI та від 02.06.2016 №1402-VIII «Про судоустрій і статус суддів», від 15.01.1998 №22/98-ВР «Про Вищу раду юстиції» (наразі вже втратив чинність), від 21.12.2016 №1798-VIII «Про Вищу раду правосуддя», Регламентів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Вищої ради юстиції, Вищої ради правосуддя, нормативно – правових актів, якими врегульовано порядок проведення конкурсних процедур та процедур кваліфікаційного оцінювання судді, у тому числі, Положення про порядок та методологію кваліфікаційного оцінювання, показники відповідності критеріям кваліфікаційного оцінювання та засоби їх встановлення, затверджене рішенням ВККС України від 03.11.2016 № 143/зп-16 (зі змінами та доповненнями), Положення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади судді, затверджене рішенням ВККС України від 02.11.2016 № 141/зп-16 (зі змінами), рішень Конституційного суду України, які стосувались офіційного тлумачення та конституційності (неконституційності) норм, що регламентують відносини у сфері правосуддя, практики Європейського суду з прав людини та міжнародних актів, які торкались питань етичних стандартів суддів, вимог до їх неупередженості, об'єктивності та незалежності, норм процесуального закону, якими встановлено правила відводу (самовідводу) тощо.

Досвід професійної діяльності у сфері права дозволив мені не лише поглибити та розширити здобуті раніше знання у різних сферах суспільних відносин, а й безпосередньо на практиці пізнати організаційні аспекти функціонування суду по всій вертикалі, детально вивчити порядок здійснення судочинства й особливості розгляду справ судами усіх інстанцій, починаючи з моменту їх реєстрації, автоматизованого розподілу та закінчуючи ухваленням відповідного судового рішення, судовим контролем за його виконанням, долучитися до процесу розгляду судом справ, предмет спору в яких виник у правовідносинах, пов'язаних з притягненням судді до передбаченої законом дисциплінарної відповідальності, детально ознайомитись із цією процедурою та законодавством, яке її регламентує, етичними вимогами до суддів, критеріями неупередженості та об'єктивності під час здійснення ними правосуддя.

Вважаю, що усе вищевикладене, у поєднанні з моїми особистими діловими та моральними якостями, забезпечить належне і професійне виконання мною посадових обов'язків дисциплінарного інспектора, оскільки дасть можливість швидше зорієнтуватись у обставинах відповідних дисциплінарних проваджень, надати їм належну оцінку, оперативно та своєчасно опрацьовувати передані мені дисциплінарні скарги й матеріали у повній відповідності з вимогами законодавства.

Окрім цього підкреслюю, що виконувані мною організаційно – контрольні функції на посадах консультанта суду й помічника судді (здійснення координації роботи секретаря судового засідання та надання йому методичної й практичної допомоги; контролю надходження та долучення до судової справи відповідних матеріалів; перевірки своєчасності оформлення протоколів судових засідань; контролю за своєчасною здачею до служби діловодства секретарем судового засідання справ; контролю за своєчасним і належним здійсненням секретарем судового засідання судових викликів і повідомлень, направлення копій судових рішень та процесуальних документів, іншої кореспонденції; збереження та облік переданих на зберігання печаток і штампів суду, матеріальних цінностей тощо) дозволяють мені брати участь у цьому конкурсі також як кандидату на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя.

Запевняю, що у роботі я наполегливий, цілеспрямований, уважний до дрібниць, прискіпливий, поміркований, виважений, дисциплінований, орієнтований на досягнення поставлених перед мною цілей та завдань, вмію працювати у команді, в колективі користуюсь повагою та виявляю повагу і толерантність до колег, комунікабельний, товариський, беру активну участь у житті колективу.

Категорично негативно ставлюсь до проявів корупції у будь – якому її вигляді, а також завжди виступаю проти незаконної, недобросовісної, недоброчесної поведінки з боку будь-кого і її засуджую. Завжди у своїй професійній діяльності та поза нею неухильно дотримуюсь вимог законодавства, етичних стандартів, моральних принципів, засад і традицій, що сформувались у суспільстві, вживаю усі можливі та передбачені законом заходи для недопущення їх порушення,

виявляю повагу до прав та свобод людини і громадянина.

Вважаю за необхідне відзначити і те, що жоден із суддів, з якими я мав честь працювати і за дорученням яких мною здійснювалась підготовка до розгляду справ та проектів судових рішень, ніколи не притягались до дисциплінарної відповідальності, позитивно оцінювали мою роботу.

Жодного разу стосовно мене не проводилось службових розслідувань чи інших процедур, пов'язаних з перевіркою яких – небудь фактів службових проступків чи недбалості, я не притягався до дисциплінарної чи іншої відповідальності.

Неодноразово був відзначений керівництвом за досягнення в роботі, а саме:

За сумлінну працю, високий професіоналізм та зразкове виконання службових обов'язків у 2013 році отримав подяку Вищого адміністративного суду України (наказ від 04.10.2013 №344-к);

За вагомий внесок у розвиток адміністративної юстиції, зміцнення державності і судової системи України та з нагоди Дня незалежності України нагороджений почесною грамотою Вищого адміністративного суду України (наказ від 21.07.2015 №371-к);

За вагомий внесок у забезпечення правосуддя та розвиток адміністративної юстиції, становлення державності і судової системи та з нагоди Дня працівників суду у 2016 році отримав пам'ятну табличку Вищого адміністративного суду України;

З нагоди Дня Конституції України, враховуючи високий професіоналізм та вагомий особистий внесок у забезпечення роботи Верховного Суду, 28.06.2023 нагороджений грамотою.

Постійно прагну професійного розвитку й підвищення своєї кваліфікації, рівня знань, умінь та навичок. З цією метою уважно слідкую за змінами у законодавстві, правовими тенденціями та правозастосовчою судовою практикою, політичним життям країни, систематично беру участь у різноманітних заходах, які дають можливість вдосконалювати та розвивати професійні здібності, зокрема:

З 14 по 28 жовтня 2011 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Короткостроковий семінар «Реформування антикорупційної політики держави: мета та шляхи реалізації» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 28.10.2011 №6770);

З 12 по 16 грудня 2011 року пройшов підготовку працівників апаратів судів за програмою для судових розпорядників (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №002436, виданий на підставі наказу ректора від 16.12.2011 №533);

10.02.2012 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі «Етичні основи судової діяльності та професійна етика працівників апарату суду», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №010565, виданий на підставі наказу ректора №34 від 10.02.2012);

13.04.2012 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі «Судова влада та засоби масової інформації» (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №011229, виданий на підставі наказу ректора №208 від 13.04.2012);

05.04.2013 пройшов підготовку працівників апарату суду на семінарі на тему: «Система звукозапису судового засідання РСР «ФЕМІДА»», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №030229, виданий на підставі наказу ректора №225-п від 05.04.2013);

16.12.2013 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі на тему: «Система фіксування судових засідань у режимі відеоконференції», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №043344, виданий на підставі наказу ректора №980-п від 16.12.2013);

17.02.2014 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі на тему: «Користування комп'ютерною програмою «Діловодство «Д-3»», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №044836, виданий на підставі наказу ректора №73-п від 17.02.2014);

28.02.2014 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі на теми: «Антикорупційне законодавство», «Заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру та декларації про майновий стан і доходи», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №045231, виданий на підставі наказу ректора №108-п від 28.02.2014);

З 19 по 20 лютого 2015 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Антикризове управління в контексті реалізації реформ в Україні» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 20.02.2015 №15298);

20.03.2014 пройшов підготовку працівників апаратів судів на семінарі на тему: «Антикорупційне законодавство». Заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру та декларації про майновий стан і доходи», який організовано та проведено спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №059332, виданий на підставі наказу ректора №166-п від 20.03.2015);

З 25 по 26 березня 2015 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Європейська інтеграція України: сучасний вимір» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 26.03.2015 №15850);

З 20 по 21 травня 2015 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Етичні засади державної служби. Реалізація Закону України «Про очищення влади» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 21.05.2015 №16530);

З 06 по 07 жовтня 2015 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Європейська інтеграція в умовах реалізації Угоди про асоціацію між Україною та ЄС» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 07.10.2015 №17380);

З 04 по 05 лютого 2016 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Стратегічне управління та проектний менеджмент в органах влади» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 05.02.2016 №18435);

08.04.2016 пройшов підготовку працівників апаратів судів на тематичному семінарі: «Основні принципи функціонування автоматизованої системи документообігу суду (система «Електронний суд»)), який організовано спільно з Вищим адміністративним судом України (сертифікат Національної школи суддів України серії НШ №072141, виданий на підставі наказу ректора №321-п від 08.04.2016);

З 21 по 22 квітня 2016 року був учасником семінару в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів. Тематичний короткостроковий семінар «Європейська інтеграція в умовах реалізації Угоди про асоціацію між Україною та ЄС» (свідоцтво Національної академії державного управління при Президентові України від 22.04.2016 №19640);

З 24 по 25 травня 2017 року підвищив кваліфікацію за програмою тематичного короткострокового семінару підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання корупції (сертифікат Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України);

08.02.2023 пройшов підготовку та підвищення рівня кваліфікації на семінарі «Розгляд справ про злочини проти основ національної безпеки України, проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку» (сертифікат Національної школи суддів України, виданий на підставі наказу ректора №104-п від 08.02.2023);

29.03.2023 пройшов підготовку та підвищення рівня кваліфікації на семінарі «Гарантії захисту трудових прав: судова практика та новели законодавчого регулювання під час воєнного стану» (сертифікат Національної школи суддів України, виданий на підставі наказу ректора №415-п від 29.03.2023);

13.04.2023 пройшов підготовку та підвищення рівня кваліфікації на семінарі «Стандарти написання судового рішення в адміністративній справі» (сертифікат Національної школи суддів України, виданий на підставі наказу ректора №505-п від 13.04.2023);

03.07.2023 пройшов підготовку та підвищення рівня кваліфікації на тренінгу «Етикет ділового спілкування помічника судді» (сертифікат Національної школи суддів України, виданий на підставі наказу ректора №988-п від 03.07.2023);

18.09.2023 пройшов підготовку та підвищення рівня кваліфікації на семінарі «Інформаційно – психологічна безпека помічника судді під час воєнного стану та протидія дезінформації» (сертифікат Національної школи суддів України, виданий на підставі наказу ректора №1302-п від 18.09.2023).

Надалі продовжую підвищувати свою кваліфікацію, зокрема, зареєстрований на онлайн підготовку та підвищення рівня кваліфікації помічників суддів Верховного Суду у Касаційному адміністративному суді, проведення якого заплановано у Національній школі суддів України з 12 по 16 лютого 2024 року.

* Обов'язково заповнюється для посад державної служби категорії "А".

** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, в місяцях.

*** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого на керівних посадах, в місяцях.

**** Заповнюється для посад державної служби категорії "А" відповідно до законодавства.

***** У разі заповнення резюме через Єдиний портал вакансій державної служби або з використанням комп'ютерної техніки зазначається посилання на відповідну декларацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

***** Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях.

24 січня 2024 року

Микита АВДОШИН

Автобіографія

Я, Авдошин Микита Сергійович, народився року в м. Києві, громадянин України, українець за національністю.

Мати – Авдошина Олена Іванівна, народилась у році в м. Шилуте (на той час селище у Клайпедському районі) Литовської Республіки. Отримала вищу економічну освіту й працювала за фахом (бухгалтер, економіст) у місцевій державній адміністрації в м. Києві, а згодом у Національному банку України, звідки вийшла на пенсію. Наразі пенсіонерка, не працює.

Батько – Авдошин Сергій Анатолійович, народився у м. Києві у році. Отримав вищу освіту в галузі кораблебудування. Розпочинав свій трудовий шлях на заводі «Ленінська Кузня» (зараз має назву «Кузня на Рибальському») фрезерувальником, а згодом обіймав посаду заступника генерального директора, голови профспілкової організації на цьому ж підприємстві. Зараз на пенсії, не працює.

У 2003 році я закінчив спеціалізовану (з поглибленим вивченням іноземних мов) школу й отримав атестат про повну загальну середню освіту (атестат КВ № 22656470).

Вищу освіту здобував у державному вищому навчальному закладі IV-го рівня акредитації «Академія муніципального управління» (у 2016 році реорганізована шляхом приєднання до Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, який є правонаступником майна, прав та обов'язків Академії).

У 2007 році отримав базову вищу освіту за напрямом підготовки «Право» та здобув кваліфікацію бакалавра права. Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр. Диплом КВ № 32269804 (рік вступу 2003, рік закінчення 2007).

У 2008 році отримав повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» та здобув кваліфікацію юрист. Освітньо-кваліфікаційний рівень – спеціаліст. Диплом КВ № 34476306 (рік вступу 2007, рік закінчення 2008).

За час навчання в Академії муніципального управління отримав функціональну спеціалізацію «Державне управління та місцеве самоврядування», пройшов практику в органах державної влади, зокрема й судових, та місцевого самоврядування, що підтверджується дипломним посвідченням ФС № 042ю. виданим у 2008 році.

Вчених звань та наукових ступенів не маю.

У 2009 році одружився і по цей час перебуваю у шлюбі з громадянкою України – Авдошиною Лілією Олександрівною. У 2016 році у нас народилася донька Діана.

З 29 жовтня 2008 року по 31 березня 2009 року працював у Дніпровському районному суді міста Києва на посаді секретаря судового засідання.

З 03 квітня 2009 року по 28 листопада 2011 року працював у Київському апеляційному адміністративному суді на посаді секретаря судового засідання.

З 01 березня 2011 року по 13 грудня 2017 року працював на посадах судового розпорядника, секретаря судового засідання, старшого консультанта суду, консультанта суду у Вищому адміністративному суді України.

З 14 грудня 2017 року працюю у Касаційному адміністративному суді у складі Верховного Суду на посадах консультанта суду, помічника судді.

Продовжую працювати на посаді помічника судді Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду.

Маю допуск до інформації зі ступенями секретності «Цілком таємно» та «Таємно» на підставі допуску до державної таємниці за формою 2, наданого розпорядженням Центрального управління Служби безпеки України (наказ Голови Верховного Суду від 22.009.2023 №2827-а).

Цей допуск наданий вперше. Відмови у наданні мені допуску до державної таємниці раніше не приймалось. Наданий мені допуск не скасовувався, жодних порушень законодавства про державну таємницю мною не допускалось.

Військової служби раніше не проходив. Є військовозобов'язаним, перебуваю на обліку в Дарницькому районному у м. Києві територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (військовий квиток СО 422688), зарахований у запас (рядовий склад), мені присвоєно військове звання «солдат» (найменування посади і військово – облікової спеціальності (посадова кваліфікація) – начальник служби діловодства).

Мені видано посвідчення про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час від 14.08.2023 №964/ВС. Відстрочку надано на строк проведення мобілізації.

Автобіографія створена в електронній формі та заповнена станом на дату надання згоди на проведення спеціальної перевірки.

24 січня 2024 року

Микита АВДОШИН