

Апарат Верховної Ради України

кандидата на посаду члена
Вищої ради правосуддя
Соляра Олександра Юрійовича

Заява

Я, Соляр Олександр Юрійович, маю намір бути обраним членом Вищої ради правосуддя Верховною Радою України.

З огляду на це, керуючись статтею 8 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», подаю такі документи:

- 1) автобіографія на 2 арк.;
- 2) мотиваційний лист, у якому викладаються мотиви бути обраним членом Вищої ради правосуддя, на 1 арк.;
- 3) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України – копія паспорта громадянина України, на 3 арк.;
- 4) копії документів, що підтверджують стаж професійної діяльності у сфері права – копія трудової книжки, на 16 арк.;
- 5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за рік, що передує року, в якому було оприлюднено оголошення про конкурс, за формою, що визначена Законом України «Про запобігання корупції», на 4 арк.;
- 6) декларація родинних зв'язків на 1 арк.;
- 7) декларація доброчесності судді на 1 арк.;
- 8) копія диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), здобуту в Україні, інші дипломи про вищу освіту, а також дипломи різного освітнього ступеня (бакалавра, спеціаліста, магістра), на 8 арк.;
- 9) копія документа, що підтверджує володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови, на 1 арк.;
- 10) довідка медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави, на 1 арк.;
- 11) копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних) на 1 арк.;
- 12) письмова згода на обробку персональних даних та оприлюднення копій документів, визначених статтею 8 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», крім копій документів, передбачених пунктами 4, 8, 9 частини першої цієї статті, на 1 арк.;
- 13) письмова заява про відсутність обмежень щодо членства у Вищій раді правосуддя відповідно до статті 6 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», а також про відповідність вимогам щодо несумісності або зобов'язання виконувати вимоги щодо несумісності в разі обрання членом Вищої ради правосуддя на 1 арк.;

14) заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» з додатками, та висновок за результатами такої перевірки на 6 арк.;

15) згода на проведення спеціальної перевірки відповідно до закону на 1 арк.;

Додатки: на 44 арк.

Селер Олександр Кріпівич
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

«27» лютого 2026 року



Автобіографія

Соляр Олександр Юрійович, місце реєстрації та фактичного проживання

Адреса електронної пошти:

Номер телефону:

Соляр Олександр Юрійович, народився _____ року
громадянин України. Громадянства (підданства) іноземної держави або держав не маю.

Документи, які посвідчують право на постійне проживання на території іноземних держав відсутні. Не подавав документи, необхідні для оформлення громадянства (підданства) іноземної держави (держав).

З вересня 2004 року по червень 2008 року навчався на денному відділенні Дніпропетровського транспортно-економічного технікуму, отримав диплом молодшого спеціаліста від _____ року № _____ за спеціальністю «Право»/«Правознавство», спеціалізація «Господарсько-правова». (У роз'ясненнях Міністерства юстиції України, викладених у листах від 30 вересня 2009 року № 31-32/310, від 04 березня 2014 року № 2755-0-33-14/13.1, зазначено, що до стажу роботи у сфері права зараховується період роботи на посадах з реалізацією повноважень, пов'язаних з правоохоронними, правовиконавчими, правоустановчими функціями. Це період роботи в органах державної влади (у тому числі судах, органах юстиції, прокуратури), нотаріату, адвокатури, місцевого самоврядування, у профспілкових комітетах та інших громадських організаціях, на підприємствах, в установах, організаціях будь-якої форми власності). (Згідно ст. 8 Закону України «Про вищу освіту» діючого на час здобуття освіти, молодший спеціаліст - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності).

Освіту продовжив та з вересня 2008 року по (березень) червень 2011 року навчався у Дніпропетровському гуманітарному університеті на заочному відділенні, отримав диплом бакалавра від _____ року № _____ за спеціальністю «Право»/«Правознавство».

Освіту продовжив та з вересня 2011 року по червень 2012 року навчався у Дніпропетровському національному університеті імені Олеся Гончара, юридичний факультет, отримав диплом спеціаліста від _____ року № _____ за спеціальністю «Правознавство» та здобув кваліфікацію професіонала в галузі правознавства, прокурорського нагляду та правосуддя.

Також навчався у Дніпропетровському національному університеті імені Олеся Гончара на економічному факультеті та отримав диплом спеціаліста від _____ року за спеціальністю «Міжнародна економіка».

Наукових ступенів не маю.

Не мав раніше і не маю зараз допуску до державної таємниці.

Трудову діяльність по спеціальності у галузі права розпочав 14.04.2008 року. З 14.04.2008 року прийнятий на посаду юриста у Притулок для неповнолітніх «Надія» Дніпропетровської міської ради, звільнений за власним бажанням 07.07.2008 року.

01.10.2008 року прийняв присягу Державного службовця. 01.10.2008 року призначений на посаду секретаря судового засідання у Дніпропетровському окружному адміністративному суді.

23.03.2011 року переведений на посаду помічника судді Дніпропетровського окружного адміністративного суду де працював помічником судді до 31.05.2013 року.

З 01.07.2013 року за переведенням почав працювати у Дніпропетровському апеляційному адміністративному суді. З 01.07.2013 року призначений на посаду спеціаліста 1 категорії відділу забезпечення діяльності судової палати №3 Дніпропетровського апеляційного адміністративного суду де надалі також працював на різних посадах, зокрема 20.03.2014 року призначений на посаду старшого консультанта Дніпропетровського апеляційного адміністративного суду.

25.09.2014 року призначений на посаду помічника судді Дніпропетровського апеляційного адміністративного суду де працював до 12.12.2018 року.

13.12.2018 року призначений на посаду помічника судді у Третньому апеляційному адміністративному суді, де працюю по теперішній час.

Вважаю, що діяльність, яку може бути зараховано до стажу професійної діяльності у сфері права щонайменше п'ятнадцять років можливо рахувати з 01.10.2008 року, коли почав працювати у Дніпропетровському окружному адміністративному суді на посаді секретаря судового засідання після здобуття освіти освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти особи молодший спеціаліст та реалізував повноваження у суді як працівник суду.

Маю нагороди у вигляді подяк та почесних грамот, зокрема Подяку Верховного Суду від 28.11.2024 року.

До кримінальної відповідальності не притягався, судимостей у тому числі знятих, погашених – не маю. До відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення не притягався.

27.02.2026



Олександр Соляр

Місяць і рік		Посада із зазначенням установи, організації, підприємства	Місце знаходження установи, організації, підприємства
вступу	звільнення		
01.09.2004	01.07.2008	студент у Дніпропетровському транспортно-економічному технікумі, навчання	м. Дніпро
16.06.2007	06.07.2007	Дитячий оздоровчий табір «Сонячний берег», вихователь	с. Стрілкове, Генічеський район, Херсонська область
09.07.2007	29.07.2007	Дитячий оздоровчий табір «Сонячний берег», вихователь	с. Стрілкове, Генічеський район, Херсонська область
01.08.2007	21.08.2007	Дитячий оздоровчий табір «Сонячний берег», вихователь	с. Стрілкове, Генічеський район, Херсонська область
14.04.2008	07.07.2008	Приторк для неповнолітніх «Надія», юрист	м. Дніпро
09.07.2008	21.08.2008	Дитячий оздоровчий табір «Сонячний берег», вихователь	с. Стрілкове, Генічеський район, Херсонська область
01.08.2008	10.03.2011	навчання у Дніпропетровському гуманітарному університеті	м. Дніпро
01.10.2008	23.03.2011	Дніпропетровський окружний адміністративний суд, секретар судового засідання	м. Дніпро
01.09.2011	05.06.2012	навчання Дніпропетровському національному університеті імені Олеся Гончара	м. Дніпро
01.10.2013	01.03.2016	навчання Дніпропетровському національному університеті імені Олеся Гончара	м. Дніпро
23.03.2011	31.05.2013	Дніпропетровський окружний адміністративний суд, помічник судді	м. Дніпро
01.07.2013	25.02.2014	Дніпропетровський апеляційний адміністративний суд, спеціаліст 1 категорії відділу забезпечення діяльності судового палати № 3	м. Дніпро
25.02.2014	20.03.2014	Дніпропетровський апеляційний адміністративний суд, секретар судового засідання	м. Дніпро
20.03.2014	25.09.2014	Дніпропетровський апеляційний адміністративний суд, старший консультант	м. Дніпро
25.09.2014	12.12.2018	Дніпропетровський апеляційний адміністративний суд, помічник судді	м. Дніпро
13.12.2018	теперішній час	Третій апеляційний адміністративний суд, помічник судді	м. Дніпро

27 лютого 2020 року

Дата складання


Підпис

У цьому додатку вказувати:

- 1) найменування установ, організації, підприємств так, як вони називалися у свій час;
- 2) виконувану роботу з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах).

Мотиваційний лист
кандидата на посаду члена Вищої ради правосуддя
Соляра Олександра Юрійовича

Не буду перераховувати норми Закону України «Про Вищу раду правосуддя», які загально відомі та викладені у самому Законі, що Вища рада правосуддя є колегіальним, незалежним конституційним органом державної влади та суддівського врядування, який діє в Україні на постійній основі для забезпечення незалежності судової влади, її функціонування на засадах відповідальності, підзвітності перед суспільством, формування добросовісного та високопрофесійного корпусу суддів, додержання норм Конституції і законів України, а також професійної етики в діяльності суддів і прокурорів. Однак зазначу, що як передбачив законодавець, члени ВРП працюють на постійній основі, забезпечуючи незалежність судової влади, розглядають скарги на суддів та надають згоду на їх затримання.

Сама участь у конкурсі на посаду члена Вищої ради правосуддя вже є досягнення та честю, адже посада у Вищій раді правосуддя, на мою думку є вершиною кар'єри у правовій та суддівській сфері. Навіть не посада судді Верховного Суду, а саме посада члена Вищої ради правосуддя, як органу, який забезпечує незалежність судової влади, здійснює призначення та звільнення судді, розглядає скарги на суддів.

Мотиви участі у конкурсі є простими, адже я працюю у судовій системі України з 2008 року, з своїх 19 років, працював на різних посадах не в одному суді і маючи певну освіту, стаж роботи вирішив взяти участь у процедурі конкурсу. Мотиви участі є простими, продовжити кар'єру у суддівській сфері, адже працюю помічником судді більше 13 років.

Звісно, може здатись, що мій вік у 36 років є ще малим та недостатнім для обрання на посаду члена ВРП. Хтось може вказати, що маю замалий стаж, більше 17 років роботи, професійної діяльності у галузі права. Однак стаж є чесним, дійсним, здобутий у щоденній праці у органах правосуддя на різних посадах.

Хотів би реалізувати своє право на участь у конкурсі як працівник апарату суду, адже це щось нове та цікаве і не схоже на роботу у суді, хоча як працівник апарату суду з багаторічним досвідом, зможу зрозуміти та виконувати роботу члена ВРП.

Вважаю, що маючи необхідний вік, стаж професійної діяльності у сфері права не менше п'ятнадцяти років, у зв'язку з тим, що належу до правничої професії (помічник судді) та відповідаю критерію політичної нейтральності, можу брати участь у конкурсі.

Протягом трудової діяльності на різних посадах, жодного разу не притягувався до дисциплінарної відповідальності. Вважаю, що мої якості організованості, високої продуктивності роботи, цілеспрямованості, гнучкості мислення, що дає змогу розв'язувати складні завдання теоретичного характеру в професійній сфері, вміння оформлювати документи, швидко сприймати нові завдання і ситуації, можуть знадобитись та будуть корисними на такій високій посаді як член Вищої ради правосуддя.

27.02.2026



Олександр Соляр



№

Трудова книжка

Прізвище

Соляр

Ім'я

Олександр

По батькові

Юрійович

Дата народження

[Redacted]

Дата записання

[Redacted]

Підпис власника книжки

[Signature]

Підпис особової відповідальної за ведення трудових книжок

М.П.

[Signature]

Гриша Романчук

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Григорій
Вісник



ВІДОМОСТІ

ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийом, переведення на іншу роботу, причини послатимся	Відпущення (із зазначенням статтю, пункт закону)	На підставі чого вписано запис (документ, його дата і номер)
	місяць	число	рік			
1						
	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ДНЕПРОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД					
1.	26	05	2007	Прийнятий в ДПДІ виробничого цеху № 2 спеціалістом	Спеціаліст цеху № 2	[Redacted]
2.	06	04	2007	Зволен по станції договору договору	Цех № 2	[Redacted]
	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ДНЕПРОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД					

№		ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ			№	
№ запису	Дата			Відомості про прийняття рішення на іншу роботу, вільнення (із зазначенням статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)	4
	число	місяць	рік			
3	09	04	2004	Прийнято в ДСА визначити посади адміністративної роботи	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112
4	29	04	2004	Зволен по основі договора Учадие Пач ДЕНІК отдел кадров Министерства	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ДНЕПРОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД </div>				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> КОМПЕТЕНТНИЙ ЦЕНТР УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПЕРСОНАЛ ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ МІСТО ДНІПРО </div>		
5	01	08	2004	Прийнято в ДСА визначити посади адміністративної роботи	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ
Відділу

Група РОМАНЧУК

№		ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ			№	
№ запису	Дата			Відомості про прийняття рішення на іншу роботу, вільнення (із зазначенням статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)	4
	число	місяць	рік			
6	21	08	2004	Зволен по основі трудового договору Учадие Хардин Пач ДЕНІК отдел кадров Министерства	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112
7	14	04	2008	Прийнято в ДСА визначити посади адміністративної роботи	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112
8	07	07	2008	Зволен по основі договора Учадие Хардин Пач ДЕНІК отдел кадров Министерства	Согласно ст. 36 Закону № 36 ст. 36	Д/р № 112

№

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийняття роботи переведення на іншу роботу з вільненням (із зазначенням причин і посиланням статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2				4
9	09	07	2008	Прийняття в ДСАВ востаночного етапу роботи по опрацюванню книжки по обліку середньої зарплати Датський отділ кадрів	Розроблено згідно второї частини книжки книжки ст. 18 п. 10 Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д.
10	31	08	2008	Увольнення по обліку середньої зарплати Датський отділ кадрів	Розроблено згідно второї частини книжки книжки ст. 18 п. 10 Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ
Наказом
Д. Д. Д. Д.



Гриша РОМАНЧУК

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийняття роботи переведення на іншу роботу з вільненням (із зазначенням причин і посиланням статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2				3
Дніпропетровський окружний адміністративний суд					
11	01	10	2008	Прийняття на посаду секретаря судового засідання працівника стаття відбором з вільною терміном строку місяці	Наказом Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д.
12	01	10	2008	Прийняття присягу судового	державного
13	03	11	2008	Прийняття 13 фран судового 16 кате	державного судового Наказом Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д. Д.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийняття рішення про переведення на іншу роботу, звільнення (із зазначенням причин і посилання на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
14	08	11	2013	Переведено на посаду помічника судді за його згодою	Наказ № 1
15	23	03	2014	Переведений на посаду помічника судді за його згодою	Наказ № 1
16	23	03	2014	Переведений на посаду помічника судді за його згодою	Наказ № 1
17	11	06	2014	Переведений за згодою на посаду помічника судді	Наказ № 1
18	25	03	2014	Переведений на посаду помічника судді за його згодою	Наказ № 1
19	31	05	2013	Звільнений з посади за згодою на роботу в приватній фірмі	Наказ № 1

12
ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ
фізичну



Грима РОМАНІВКА

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийняття рішення про переведення на іншу роботу, звільнення (із зазначенням причин і посилання на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	Дніпропетровський апеляційний адміністративний суд				4
20	01	07	2013	Призначено на посаду помічника судді за його згодою	Наказ № 1
21	25	02	2014	Переведено за згодою на посаду секретаря суду за його згодою	Наказ № 1

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ запису	Дата			Відомості про прийняття рішення на іншу роботу (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2				4
22	20	03	2014	Переведено за посаду старшого як такого змий вали резерві суду	наказ від [signature]
23	25	09	2015	Назначено на посаду на час відсутності Лужановою О.М. зміненого адміністративного змий перебуває у суду на час посади інструкції договору втручати по даного правління	наказ від [signature]
24	25	09	2015	Запис 23 не дійсний	

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ
Наказ від
[signature]



Гриша РОМАНОВ

ВІДОМОСТІ ПРО НАГОРОДЖЕННЯ

№ запису	Дата			Відомості про нагородження (присвоєння і медалями, почесних звань)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2				4
25	25	09	2014	Призначено на посаду на час відсутності Лужановою О.М. зміненого адміністративного змий перебуває у суду на час посади інструкції договору втручати по даного правління	наказ від [signature]

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАХОЧЕННЯ

№ запису	Дата			Відомості про заохочення на підприємстві, в установі або організації	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	місяць	день	рік		
1	2				4
4	23	08	2014	вплив України вартість 500 грн з обсягу витрат вартість вилучення у розмірі 30% вартості	Наказ від [підпис]
5	15	12	2014	з наказу вилучення, а також за виконанням обов'язків вартість вилучення вартість вилучення вартість вилучення	Наказ від [підпис]

24 ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ
ПЕРСОНАЛОМ
[підпис]



[підпис] К.В. Іванченко

Григорій РОМАНЧУК

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАХОЧЕННЯ

№ запису	Дата			Відомості про заохочення на підприємстві, в установі або організації	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	місяць	день	рік		
1	2			ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД	4
6	06	10	2014	за виконання обов'язків з казначейства вартість вилучення вартість вилучення вартість вилучення	Наказ від [підпис]
7	10	12	2015	за виконання обов'язків з казначейства вартість вилучення вартість вилучення вартість вилучення	Наказ від [підпис]
8	15	12	2015	за виконання обов'язків з казначейства вартість вилучення вартість вилучення вартість вилучення	Наказ від [підпис]

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧЕННЯ

№ запису	Дата			Відомості про заохочення пов'язані з роботою на підприємстві, в установі або організації	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2				4
				в судовій справі та з нагоди професійного свята - для працівників суду викрадено в особу працівника підприємства	
9	16	10	2018	За успішні виконання своїх обов'язків та з нагоди професійного свята - для працівників суду викрадено	№ 100/18
10	01	10	2018	За успішні виконання своїх обов'язків та з нагоди професійного свята - для працівників суду викрадено	№ 100/18
				Підприємство	№ 100/18

28 ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ
Підприємство



Гриша РОМАНЧУК

ВІДОМОСТІ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЙ

ВІДОМОСТІ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЙ



ПРО ТРУДОВІ КНИЖКИ ПРАЦІВНИКІВ

Постанова Кабінету Міністрів України
від 27.04.93 № 301

(Виписка)

1. ...Трудові книжки раніше встановленого зразка обміну не підлягають.
 2. При алаштуванні на роботу працівники зобов'язані показати трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Без трудової книжки приймаються на роботу тільки ті особи, які працюють вперше.
 3. Трудові книжки зберігаються на підприємствах, в установах і організаціях як документ суворої звітності, а при звільненні працівника трудова книжка видається йому під розписку в журналі обліку.
 4. Відповідальність за організацію ведення, обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника підприємства, установи, організації.
- За порушення встановленого порядку ведення, обліку, зберігання і видачі трудових книжок посадові особи несуть дисциплінарну, а в передбачених законом випадках іншу відповідальність.

32

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ

Павеленко
Вікторія



СВЕДЕНИЯ

№ запису	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)
	месяц	месяц	год	
15	25	09	2014	Принято на работу на должность менеджера по продажам ООО "Специализированная строительная фирма" на основании трудового договора № 15/14 от 25.09.2014 г.
26	20	03	2016	Присвоено звання державного службовця 3 (третього) рангу на посаду начальника управління по організації роботи підприємства.
27				З 01 травня 2016 року посада начальника управління по організації роботи підприємства.
28	22	08	2016	Присвоено звання державного службовця 3 (третього) рангу на посаду начальника управління по організації роботи підприємства.

34



Трудовая книжка

Фамилия

Салар

Имя

Александр

Отчество

Юрьевич

Дата рождения

25.09.1984

Дата заполнения

22.08.2016

Подпись владельца книжки

[Signature]

Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек

[Signature]

С.С. Павленко

(подпись)

33

Фирма РОМАНЧОК

О РАБОТЕ

переводов на другую работу (причина и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
перевод на другую работу по инициативе ООО "Специализированная строительная фирма" на должность менеджера по продажам.	наказ № 15/14 от 25.09.2014 г.
перевод на другую работу по инициативе ООО "Специализированная строительная фирма" на должность начальника управления по организации работы предприятия.	наказ № 26/16 от 20.03.2016 г.
перевод на другую работу по инициативе ООО "Специализированная строительная фирма" на должность начальника управления по организации работы предприятия.	от 01.05.2016 г. приказ № 27/16 от 01.05.2016 г.
перевод на другую работу по инициативе ООО "Специализированная строительная фирма" на должность начальника управления по организации работы предприятия.	наказ № 28/16 от 22.08.2016 г.

35

СВЕДЕНИЯ О ПОощРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Сведения о поощрениях на предприятиях, в учрежд.	связанных с работой девиц или организаций	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	год	месяц	число			
1	2			3		4
	ТРЕТИЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СУД					
11	06	07	2020	За виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	за виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	Наказ № [redacted]
12	06	10	2020	За виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	за виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	Наказ № [redacted]
13	02	04	2024	За сумлінку виконання обов'язків та з могоди Днів армії кримінальної юстиції Тодану з 13 першостями	за сумлінку виконання обов'язків та з могоди Днів армії кримінальної юстиції Тодану з 13 першостями	

ЗВІДНО З
ОРИГІНАЛОМ
Почасовий
Гідрілеу



Гриша РОМАНУК

СВЕДЕНИЯ О ПОощРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Сведения о поощрениях на предприятиях, в учрежд.	связанных с работой девиц или организаций	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	год	месяц	число			
1	2			3		4
14	02	04	2024	За сумлінку виконання обов'язків та з могоди Днів армії кримінальної юстиції Тодану з 13 першостями	виконання обов'язків та з могоди Днів армії кримінальної юстиції Тодану з 13 першостями	наказ від [redacted]
15	28	11	2024	За виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	виконання виконавчих та з могоди 15-ої річ адміністративного процесу Тодану	наказ [redacted]



ЗАТВЕРДЖУЮ

керівника апарату
Третього апеляційного
адміністративного суду

А.В. Гальян

року

ПОРОДЖЕНО

рішенням зборів суддів
Третього апеляційного адміністративного
суду від _____ року № _____

Посадова інструкція помічника судді Третього апеляційного адміністративного суду

1. Загальні положення

1.1. Посадова інструкція помічника судді Третього апеляційного адміністративного суду встановлює єдині засади діяльності, обсяг посадових обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та відповідальність особи, яка займає посаду помічника судді Третього апеляційного адміністративного суду (далі – помічник судді).

1.2. Помічник судді є працівником апарату Третього апеляційного адміністративного суду (далі - суду), правовий статус і умови діяльності якого визначаються Законом України «Про судоустрій і статус суддів», статтею 92 Закону України «Про державну службу», нормативно-правовими актами з питань оплати праці працівників патронатних служб та Положенням про помічника судді, затвердженого рішенням Ради суддів України 18.05.2018 № 21.

Помічник судді – це працівник патронатної служби, який забезпечує виконання суддею повноважень щодо здійснення правосуддя.

1.3. Помічник судді з питань підготовки та організаційного забезпечення судового процесу підзвітний лише відповідному судді, помічником якого він є. Суддя є його безпосереднім керівником.

1.4. З усіх інших питань, у тому числі щодо дотримання трудової дисципліни, помічник судді підзвітний керівнику апарату суду в межах його повноважень.

1.5. На посаду помічника судді призначаються громадяни України, які мають вищу юридичну освіту і вільно володіють державною мовою.

1.6. Помічник судді призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату суду за поданням судді без конкурсного відбору.

1.7. Помічник судді призначається на посаду на строк повноважень безпосереднього керівника (судді) та не довше ніж на період перебування безпосереднього керівника (судді) у штаті суду.

1.8. Помічник судді у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про судоустрій і статус суддів», статтею 92 Закону України «Про державну службу», відповідними процесуальними кодексами, іншими законами та нормативно-правовими актами України, Правилами поведінки працівника суду, затвердженими рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, рішеннями зборів суддів Третього апеляційного адміністративного суду, Інструкцією з діловодства в адміністративних судах України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку суду, Положенням про помічника судді, затвердженого рішенням Ради суддів України 18.05.2018 № 21, Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, а також цією посадовою інструкцією.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

№ 60
Авдієв



[Handwritten signature]

Гальян А.В.

1.9. Помічник судді у своїй професійній діяльності має додержуватись етичних норм, пов'язаних з його статусом і передбачених Правилами поведінки працівника суду.

1.10. Помічник судді зобов'язаний запобігати виникненню конфлікту інтересів, вживати заходів щодо його врегулювання, утримуватися від вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів.

Про наявність у нього конфлікту інтересів помічник судді зобов'язаний негайно повідомити безпосереднього керівника, голову суду та керівника апарату суду.

1.11. Помічник судді в своїй діяльності повинен сприяти підвищенню авторитету правосуддя, демонструвати тактовність, ввічливість, витримку і повагу, уникаючи проявів неповаги до оточуючих, а також дій та висловлювань, які можуть принизити авторитет органів судової влади, судів та суддів.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи.

2.2. Бере участь у попередній підготовці судових справ до розгляду, в оформленні судових справ, за дорученням судді готує проекти судових рішень, запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи.

2.3. Здійснює оформлення копій судових рішень для направлення сторонам у справі та іншим учасникам справи, які беруть участь у справі відповідно до вимог процесуального законодавства, контролює своєчасність надсилання копій судових рішень.

2.4. Здійснює контроль за своєчасним проведенням експертними установами призначених у справах експертних досліджень, за своєчасним виконанням органами внутрішніх справ ухвал судді про примусовий привід, а в разі невиконання таких ухвал - готує проекти відповідних нагадувань тощо.

2.5. Готує проекти доручень суду про виконання судами інших держав окремих процесуальних дій, про вручення судових документів з адміністративних справ, про екстрадицію правопорушників на територію України.

2.6. Виконує інші доручення судді, що стосуються організації розгляду судових справ.

2.7. Забезпечує оформлення та ведення номенклатури справ помічника судді.

2.8. Аналізує повідомлення засобів масової інформації з питань судочинства, готує пропозиції щодо необхідності реагування на такі повідомлення відповідно до чинного законодавства.

2.9. Вносить до автоматизованої системи відомості про набрання судовим рішенням законної сили, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення. У разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні - не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили.

2.10. Вносить до автоматизованої системи в разі прийняття відповідного рішення зміни до відомостей про набрання законної сили рішенням суду першої інстанції, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення. У разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні - не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили.

2.11. У разі постановлення Третім апеляційним адміністративним судом судового рішення як судом першої інстанції до автоматизованої системи вносить відомості про набрання судовим рішенням законної сили, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень:

- у разі ухвалення рішення, яке не може бути оскаржене, не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення. У разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні, - не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили;
- у разі закінчення строку для подання апеляційної скарги, якщо таку скаргу не було подано;
- у разі подання апеляційної скарги, якщо судові рішення не скасовано, не пізніше наступного робочого дня після повернення справи з Верховного Суду.

2.12. За дорученням судді помічник судді:

2.12.1. Може здійснювати повноваження секретаря судового засідання під час його відсутності у разі неможливості замінити його іншим секретарем.

2.12.2. Координує роботу секретаря судового засідання та надає йому методичну та практичну допомогу, в тому числі із забезпечення фіксування судового процесу технічними засобами.

2.12.3. Контролює надходження та приєднання до судової справи відповідних матеріалів.

2.12.4. Здійснює перевірку своєчасності оформлення протоколів судових засідань у справах, що знаходяться в провадженні судді.

2.12.5. Здійснює контроль за своєчасною здачею до канцелярії суду та/або архіву суду секретарем судового засідання судових справ, розглянутих під головуванням судді.

2.12.6. Здійснює підготовку та оформлення статистичних даних.

2.12.7. Здійснює узагальнення судової практики, узагальнення про кількість і стан розгляду суддею судових справ усіх категорій.

2.12.8. Здійснює аналіз скасованих і змінених рішень судді після перегляду справ судом касаційної інстанції.

2.12.9. Підписує непроцесуальні документи інформаційного та організаційного характеру.

2.13. Помічник судді зобов'язаний:

2.13.1. Своєчасно та якісно виконувати надані йому доручення.

2.13.2. Дотримуватися строків підготовки документів та виконання доручень.

2.13.3. Постійно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію.

2.13.4. Дбайливо ставитись до майна суду.

2.13.5. При виконанні своїх службових обов'язків не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина.

2.14. Помічнику судді забороняється:

2.14.1. Вчиняти дії процесуального характеру, а також дії, що можуть потягнути за собою виникнення, зміну або припинення прав та обов'язків учасників судового процесу (за винятком здійснення за дорученням судді або головуючого у судовій колегії повноважень секретаря судового засідання у разі відсутності останнього).

2.14.2. Розголошувати відомості, які становлять державну або іншу охоронювану законом таємницю, а також відомості, які стали йому відомими у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема, які стосуються приватного життя та здоров'я громадян або зачіпають їх честь та гідність.

2.14.3. Прилюдно висловлювати свою думку щодо справи, яка розглядається, або надавати довідки, консультації тощо з обставин, які можуть бути предметом розгляду в судовому засіданні.

2.14.4. Розміщувати в соціальних мережах, Інтернет-форумах інформацію та/або коментувати інформацію, яка може завдати шкоди авторитету судді та судової влади у разі реєстрації їх у соціальних мережах із вказівкою місця роботи та посади.

3. Права

3.1. Користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.

3.2. Отримувати від працівників апарату суду документи та інформацію, необхідні для виконання своїх обов'язків.

3.3. Користуватися інформаційними базами даних, телекомунікаційними мережами суду в установленому порядку.

3.4. Вносити пропозиції судді щодо організації своєї роботи.

3.5. За погодженням із суддею брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, інших науково-практичних заходах, а за поданням судді - проходити стажування у відповідних підрозділах державних органів.

3.6. Брати участь у нарадах, зборах трудового колективу та інших подібних заходах суду.

3.7. Підвищувати свій професійний рівень у системі підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду.

3.8. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.9. На оплату праці відповідно до чинного законодавства.

3.10. На соціальний і правовий захист відповідно до свого статусу.

4. Відповідальність

4. Залежно від виду й характеру порушення помічник судді несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством:

- за невиконання, невчасне або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- за перевищення своїх повноважень, визначених законодавством;
- за бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав;
- за недотримання вимог законодавства про інформацію, державну таємницю та захист персональних даних;
- за недотримання вимог антикорупційного законодавства України;
- за недодержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки;
- за недотримання встановлених цією посадовою інструкцією обмежень, пов'язаних із прийняттям на патронатну службу та проходженням патронатної служби;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку суду та трудової дисципліни;
- за порушення Правил поведінки працівника суду.

З Посадовою інструкцією помічника судді Третього апеляційного адміністративного суду, погодженою рішенням зборів суддів від 16.10.2018 № 14 та затвердженою т.в.о. керівника апарату суду 16.10.2018, ознайомлені:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис
-------	-------------------------------	--------

28.	Владислав Олександрович	
29.		
30.	ЗГІДНО З	
31.	ОРИГІНАЛОМ	
13		 Ласовий СВ Шилод

Пояснення щодо стажу

Трудову діяльність по спеціальності у галузі права розпочав 14.04.2008 року. З 14.04.2008 року прийнятий на посаду юриста у Притулок для неповнолітніх «Надія» Дніпропетровської міської ради, звільнений за власним бажанням 07.07.2008 року.

01.10.2008 року прийняв присягу Державного службовця. 01.10.2008 року призначений на посаду секретаря судового засідання у Дніпропетровському окружному адміністративному суді, працював по спеціальності у правничій сфері, після отримання освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

У роз'ясненнях Міністерства юстиції України, викладених у листах від 30 вересня 2009 року № 31-32/310, від 04 березня 2014 року № 2755-0-33-14/13.1, зазначено, що до стажу роботи у сфері права зараховується період роботи на посадах з реалізацією повноважень, пов'язаних з правоохоронними, правовиконавчими, правоустановчими функціями. Це період роботи в органах державної влади (у тому числі судах, органах юстиції, прокуратури), нотаріату, адвокатури, місцевого самоврядування, у профспілкових комітетах та інших громадських організаціях, на підприємствах, в установах, організаціях будь-якої форми власності.

Згідно ст. 8 Закону України «Про вищу освіту» діючого на час здобуття освіти, молодший спеціаліст - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності).

З 23.03.2011 року працював на посаді помічника судді Дніпропетровського окружного адміністративного суду. Також освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра отримав у березні 2011 року.

27.02.2025



О. В. Волер

Дата та час подання: 19.02.2025 10:19
 Тип документа: Декларація

1. Вид декларації та звітний період

Кандидат на посаду
 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (окоптов попередній рік) 2025

2.1. Інформація про суб'єкта декларування

Прізвище: Сопер
 Ім'я: Олександр
 По батькові (за наявності): Юрійович
 Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності):
 Реквізити паспорта громадянина України:
 Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі:
 Дата народження:
 Зареєстроване місце проживання:
 Країна: Україна
 Поштовий індекс:
 Автономна Республіка Крим/область/місто зі спеціальним статусом: Дніпропетровська
 Район в області та Автономній Республіці Крим: Дніпровський
 Територіальна громада: Дніпровська
 Тип населеного пункту: Місто
 Населений пункт: Дніпро
 Район у місті:
 Тип:
 Назва:
 Номер будинку:
 Номер корпусу/секції/блоку: [Не застосовується]
 Номер квартири/кімнати:

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку Національне агентство з питань запобігання корупції може надіслати кореспонденцію суб'єкту декларування:

Ідентифікація за межами України

Відсутнє громадянство (підданство) іншої держави, а також документи, які дають право на постійне проживання на території іншої держави

Так

Дані відомі

Місце роботи:

Місце роботи або виконання служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):
 ВИЦА РАДА ПРАВОСУДДА

Займана посада (або посада, на яку претендує як кандидат):
 член Вищої ради правосуддя

Категорія посади (заповніть, якщо це вас стосується):

Тип посади: Посадова особа юридичної особи публічного права
 Звання, військове: Голова, член іншого органу управління юридичної особи (крім консульського), якщо уповноважено таким органом передбачено законом або статутом юридичної особи публічного права
 Категорія посади: [Не застосовується]

№	ВИД ЦІННОГО ПАПЕРА, ДАТА НАБУТТЯ ПРАВА	ЕМІТЕНТ	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПЕРЕДАЧІ В УПРАВЛІННІ ІНШОЮ ОСОБОЮ	КІЛЬКІСТЬ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	НОМІНАЛЬНА ВАРТІСТЬ ОДНОГО ЦІННОГО ПАПЕРА, ГРН	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОСОБИ, ЯКІЙ НАЛЕЖИТЬ ОБ'ЄКТ, І ПРАВ НА НЬОГО
1	Вид паперів: Боргові цінні папери/Державні облигації України (ОВДП) Дата набуття права: 28.04.2023	Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00013480 Найменування: Міністерство фінансів України	Не передано	1	1000	Власність Прізвище: Солар І/п: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
2	Вид паперів: Боргові цінні папери/Державні облигації України (ОВДП) Дата набуття права: 27.10.2023	Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00013480 Найменування: Міністерство фінансів України	Не передано	3	1000	Власність Прізвище: Солар І/п: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
3	Вид паперів: Боргові цінні папери/Державні облигації України (ОВДП) Дата набуття права: 26.05.2024	Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00013480 Найменування: Міністерство фінансів України	Не передано	2	1000	Власність Прізвище: Солар І/п: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
4	Вид паперів: Боргові цінні папери/Державні облигації України (ОВДП) Дата набуття права: 14.01.2025	Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00013480 Найменування: Міністерство фінансів України	Не передано	2	1000	Власність Прізвище: Солар І/п: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович

8. Корпоративні права

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

9. Юридичні особи, трасти або інші подібні правові утворення, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб'єкт декларування або члени його сім'ї

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

10. Нематеріальні активи

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

11. Доходи, у тому числі подарунки

№	ДЖЕРЕЛО (ДЖЕРЕЛА) ДОХОДУ	ВИД ДОХОДУ	РОЗМІР (ВАРТІСТЬ), ГРН	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКА ОТРИМАЛА ДОХІД
1	Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00013480 Найменування: МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ	Інше Іздатки по ЄВДП	1223	Прізвище: Солер Ім'я: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
2	Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 37503598 Найменування: МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ	Інше Національний касабек	950	Прізвище: Солер Ім'я: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
3	Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 37503598 Найменування: МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ	Інше Грошові допомоги Зенова підтримки	1000	Прізвище: Солер Ім'я: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
4	Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 14360570 Найменування: АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ТРИВАТБАНК	Інше Виплати по програмі Кашбек, акції та бонуси банку	2029	Прізвище: Солер Ім'я: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович
5	Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 42266164 Найменування: ТРЕТІЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД	Заробітна плата (грошові забезпечення)	428007	Прізвище: Солер Ім'я: Олександр По батькові (за наявності): Юрійович

12. Грошові активи

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

12.1. Банківські та інші фінансові установи, у тому числі за кордоном, у яких у суб'єкта декларування або членів його сім'ї відкриті рахунки або зберігаються кошти, інше майно

№	ТИП ТА НОМЕР РАХУНКА, ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФУ (КОМІРКИ)	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІЗИЧНУ АБО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЯКА МАЄ ПРАВО РОЗПОРЯДЖАТИСЯ ТАКИМ РАХУНКОМ АБО МАЄ ДОСТУП ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФУ (КОМІРКИ)	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІЗИЧНУ АБО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЯКА ВІДКРИЛА РАХУНОК НА ІМ'Я СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНІВ ЙОГО СІМТ	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОСОБИ, ЯКОЇ СТОСУЄТЬСЯ
1	Найменування: АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК" Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 14365570	[Не застосовується]	[Не застосовується]	Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош
2	Найменування: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА" Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 35848564	[Не застосовується]	[Не застосовується]	Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош
3	Найменування: АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК" Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 14282828	[Не застосовується]	[Не застосовується]	Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош
4	Найменування: АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДЕРЖАВНИЙ ОСАДНИЙ БАНК УКРАЇНИ" Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 00032129	[Не застосовується]	[Не застосовується]	Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош
5	Найменування: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ІНВЕСТИЦІЙНИЙ КАПІТАЛ УКРАЇНА" Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 35848564	[Не застосовується]	[Не застосовується]	Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош

13. Фінансові зобов'язання

№	ВІД ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІЗИЧНУ АБО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, НА КОРИСТЬ ЯКОЇ ВІЙНЬО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ДАТА ВИМКНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ВАЛЮТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	РОЗМІР ПОЗИКИ (КРЕДИТУ), ОТРИМАНОЇ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ, АБО РОЗМІР ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ) (СТАН НА ПОЧАТОК ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ)	РОЗМІР СПЛАЧЕННЯ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ КОШТІВ У РАХУНОК ОСНОВНОЇ СУМИ КОРГУ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ)	РОЗМІР СПЛАЧЕННЯ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ ПРОЦЕНТІВ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ)	РОЗМІР ЗОБОВ'ЯЗАННЯ НА КИЄВІ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПОРЧАТКЕЛІВ ТА МАЙНОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, У НЕГО ВНИМЛО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
1	Інші Інший вид зобов'язання: пайовий внесок	Юридична особа, зареєстрована в Україні Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 44128831 Найменування: ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ "ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИЙ КООПЕРАТИВ "АЛЬТЕЗА"	07.11.2023	USD (Долар США)				0		Прізвище: Солер І/п: Олександр По батькові (за наявності): Кривош

14. Видатки та правочини суб'єкта декларування

У суб'єкта декларування відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

15. Робота за сумісництвом суб'єкта декларування

У суб'єкта декларування відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

16. Вхідження суб'єкта декларування до керівних, ревізійних чи наглядових органів об'єднань, організацій, членство в таких об'єднаннях (організаціях)

Інформація щодо входження до складу керівних, ревізійних чи наглядових органів об'єднань, організацій:

№	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБ'ЄДНАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА	КОД У ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ	НАЗВА ОРГАНУ	ТИП ОРГАНУ
1					

Інформація щодо членства в об'єднаннях (організаціях):

№	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБ'ЄДНАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА	КОД У ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ
1	ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДЯНСЬКИЙ ЗАХИСТ	Громадське об'єднання	40588864

Документ підписано:

СОЛЯР ОЛЕКСАНДР ЮРІЙОВИЧ

ПРОЕКТИ ДЕКЛАРАЦІЙ

ДЕКЛАРАЦІЯ

Повернутись

родинних зв'язків судді

за 2021 – 2025 роки

Розділ I. Загальні відомості про декларанта

Прізвище, ім'я, по батькові:

Солар Александр Юрійович

Місце роботи (назва та адреса)

Якщо Ви працюєте у суді або Вищій раді правосуддя, то оберіть відповідне найменування з реєстру:

Третій апеляційний адміністративний суд

Зазначте адресу місця роботи. Якщо Ви працюєте не у суді або Вищій раді правосуддя, то у цьому ж полі слід зазначити місце роботи:

49005, м. Дніпро, вул. Лук'яненка Левака, 23

Займана посада:

помічник судді

Розділ II. Відомості про осіб, з якими є родинні зв'язки

1. За звітний період особи, з якими у мене є родинні зв'язки, займали посади, визначені пунктом 2 частини другої статті 61 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»

 Підтверджую Не підтверджую

2. Надаю відомості про осіб, з якими у мене наявні родинні зв'язки

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Ступінь родинного зв'язку	Місце роботи /проходження служби	Займана посада	Період перебування на посаді	
					з	до
1	Солар Лілія Миколаївна	мати	Третій апеляційний адміністративний суд	провідний інспектор	05.12.2018	по теперішній час

Місце для додаткової інформації:

Розділ III. Відомості про пов'язаність спільним проживанням, побутом, наявність взаємних прав та обов'язків

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Інформація щодо спільного проживання	Інформація щодо пов'язаності спільним побутом	Інформація щодо взаємних прав та обов'язків
1	Солар Лілія Миколаївна	<input checked="" type="checkbox"/> Спільно не проживаємо <input type="checkbox"/> Спільно проживаємо <input type="checkbox"/> Тимчасово спільно не проживаємо <input type="checkbox"/> Тимчасово спільно проживаємо	<input checked="" type="checkbox"/> Спільним побутом не пов'язані <input type="checkbox"/> Пов'язані спільним побутом <input type="checkbox"/> Тимчасово не пов'язані спільним побутом <input type="checkbox"/> Тимчасово пов'язані спільним побутом	<input checked="" type="checkbox"/> Існують взаємні права та/чи обов'язки <input type="checkbox"/> Відсутні взаємні права та обов'язки

Місце для додаткової інформації:

Повернутись

ПРОЕКТИ ДЕКЛАРАЦІЙ

ДЕКЛАРАЦІЯ добročесності судді за 2025 рік

Повернутись

Розділ I. Загальні відомості про декларанта

Прізвище, ім'я, по батькові:
Салер Олександр Юрійович

Місце роботи

Якщо Ви працюєте у суді, Вищій раді правосуддя або Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, оберіть відповідне найменування з реєстру:
Третій апеляційний адміністративний суд

Зазначте адресу місця роботи. Якщо Ви працюєте не у суді, Вищій раді правосуддя або Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, у цьому ж полі зазначте місце роботи:

49005, м. Дніпро, вул. Лук'яненка Левка, буд. 23

Займана посада:

помічник судді

Розділ II. Твердження декларанта

1	Рівень мого життя відповідає наявному в мене та членів моєї сім'ї майну й одержаним нами доходам	Підтверджую ✓	Не підтверджую
2	Мною не здійснювалися витрати, що перевищують мої доходи, отримані із законних джерел	Підтверджую ✓	Не підтверджую
3	Членами моєї сім'ї не здійснювалися витрати, що перевищують наші доходи, отримані із законних джерел	Підтверджую ✓	Не підтверджую
4	Майно, що належить мені та/або членам моєї сім'ї на праві володіння, користування або розпорядження, було набуто із законних джерел	Підтверджую ✓	Не підтверджую
5	Мною вжито розумних заходів для з'ясування майнового стану осіб, стосовно яких я повинен/повинна зазначати відомості у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Підтверджую ✓	Не підтверджую
6	Мною вчасно подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в якій зазначено достовірні відомості	Підтверджую ✓	Не підтверджую
7	У моєму володінні та/або користуванні тривалістю сукупно більше 30 днів не перебували транспортні засоби та/або об'єкти нерухомості, відомості про які не підлягають внесенню в декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Підтверджую ✓	Не підтверджую
8	Мною вчасно подано декларацію родинних зв'язків та зазначено у ній достовірні (у тому числі повні) відомості	Підтверджую ✓	Не підтверджую
9	Мною вчасно подано декларацію добročесності та зазначено у ній достовірні (у тому числі повні) відомості	Підтверджую ✓	Не підтверджую
10	Випадків наявності потенційного та/або реального конфлікту інтересів у моїй діяльності не було	Підтверджую ✓	Не підтверджую
11	Мною вживалися передбачені законом заходи з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	Підтверджую ✓	Не підтверджую
12	Мною не вчинялися корупційні правопорушення або правопорушення, пов'язані з корупцією	Підтверджую ✓	Не підтверджую
13	Мною не використовувався статус займаної посади з метою незаконного отримання мною або третіми особами матеріальних благ або іншої вигоди, коли такі діяння не утворювали складу злочину або кримінального правопорушення	Підтверджую ✓	Не підтверджую
14	Мною використовується українська мова як єдина державна мова при здійсненні правосуддя та інших повноважень, визначених законом	Підтверджую ✓	Не підтверджую

15	Мною не вчинялися дії з метою набуття громадянства (підданства) іноземної держави	Підтверджую ✓	Не підтверджую
16	Мені не відомо про існування оформлених на моє ім'я документів, що підтверджують мою належність до громадянства (підданства) іноземної держави	Підтверджую ✓	Не підтверджую
17	Мною не відвідувалася територія російської федерації та/або тимчасово окупована російською федерацією територія України	Підтверджую ✓	Не підтверджую
18	Мені не відомо, чи відвідували члени моєї сім'ї територію російської федерації та/або тимчасово окуповану російською федерацією територію України	Підтверджую ✓	Не підтверджую
19	Мною сумлінно виконувалися професійні обов'язки	Підтверджую ✓	Не підтверджую
20	Мною не порушувалася присяга судді, адвоката чи інша професійна присяга	Підтверджую ✓	Не підтверджую
21	Випадків мого втручання у діяльність щодо здійснення правосуддя іншими суддями не було	Підтверджую ✓	Не підтверджую
22	Мною не надсилалися до Вищої ради правосуддя чи інших органів повідомлення про втручання в мою діяльність щодо здійснення правосуддя	Підтверджую ✓	Не підтверджую
23	Вищою радою правосуддя не ухвалювалися рішення за результатами розгляду мого повідомлення про втручання в діяльність судді щодо здійснення правосуддя (це твердження поширюється на ухвалені у звітному періоді рішення незалежно від дати надіслання повідомлення)	Підтверджую ✓	Не підтверджую
24	Стосовно мене не проводилася перевірка, передбачена Законом України «Про відновлення довіри до судової влади в Україні»	Підтверджую ✓	Не підтверджую
25	До мене не застосовуються заборони, визначені Законом України «Про очищення влади»	Підтверджую ✓	Не підтверджую
26	Мною дотримувалися правила професійної етики	Підтверджую ✓	Не підтверджую
27	Мною не розголошувалися відомості, які становлять таємницю, охоронявану законом	Підтверджую ✓	Не підтверджую
28	Мною не вчинялися діяння, що мали наслідком притягнення мене до юридичної відповідальності	Підтверджую ✓	Не підтверджую ✓

Розділ III. Додаткові пояснення

(заповнюється за бажанням):

пояснення до пункту 28: притягався до адміністративної відповідальності за порушення Правил дорожнього руху (правил паркування).

Засвідчую, що при заповненні цієї Декларації мною вказано повні та достовірні твердження.

Дата **19.02.2026**

заповнення:

Підписати



Згідно з рішенням
Солар О.Ю.
27.02.2016

Письмова кваліфікаційна робота (тема, час виконання, оцінка)

Захищена дипломна робота "Правова система

Міжнародного Валютного Фонду та шляхи її реформування"

з оцінкою "75/добре/BC"

Атестація (державні іспити)

Назва дисципліни (курсу)	Оцінка
/	

Рішенням державної експертної комісії
№ [redacted] [redacted] професійно кваліфікацію
професіонала в галузі правознавства,
прокурорського нагляду та правосуддя



С.Ф.О. -
[Signature]

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Тип закладу освіти ДНУ - державний вищий навчальний заклад IV рівня акредитації

Умови вступу зарахований за результатами фахових вступних випробувань

Вимога програми навчання базова вища освіта з напрямку підготовки "Правознавство"

Навчальне навантаження Формується в академічних годинах та кредитах ECTS. Навчальний рік складається з двох семестрів. Загальне навантаження, необхідне для отримання диплома - 2160 годин/60 кредитів ECTS

Система оцінювання модульні рейтингові оцінки, семестрові рейтингові оцінки, семестрові заліки та екзамен

Шкала оцінок за національного шкалою екзамену і диференційовані заліки оцінюються за чотирьохбальною шкалою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", заліки - лабальною "зараховано", "незараховано" за шкалою ECTS: A(90-100 балів), BC(75-89 балів), DE (60-74 бали), FX (35-59 балів), F (1-34 бали)

Додаток до диплома про вищу освіту № [redacted] (без диплома не дійсний)

Прізвище Соляр
Ім'я, по батькові Олександр Юрійович

Дата народження [redacted]
Попередній документ про освіту диплом бакалавра

Повна назва закладу освіти Дніпропетровський національний університет імені Омеляна Григорівича Липинського (ДНУ)

Назва диплома диплом спеціаліста

Тип (тип) програми освітньо-професійна програма підготовки (ОПП) спеціаліста

Термін навчання 10 місяців
Форма навчання заочна

Напрямок підготовки/спеціальність Правознавство

Спеціалізація

Періоди практики переддипломні - 4 тижні

Академічні права право вступу до аспірантури

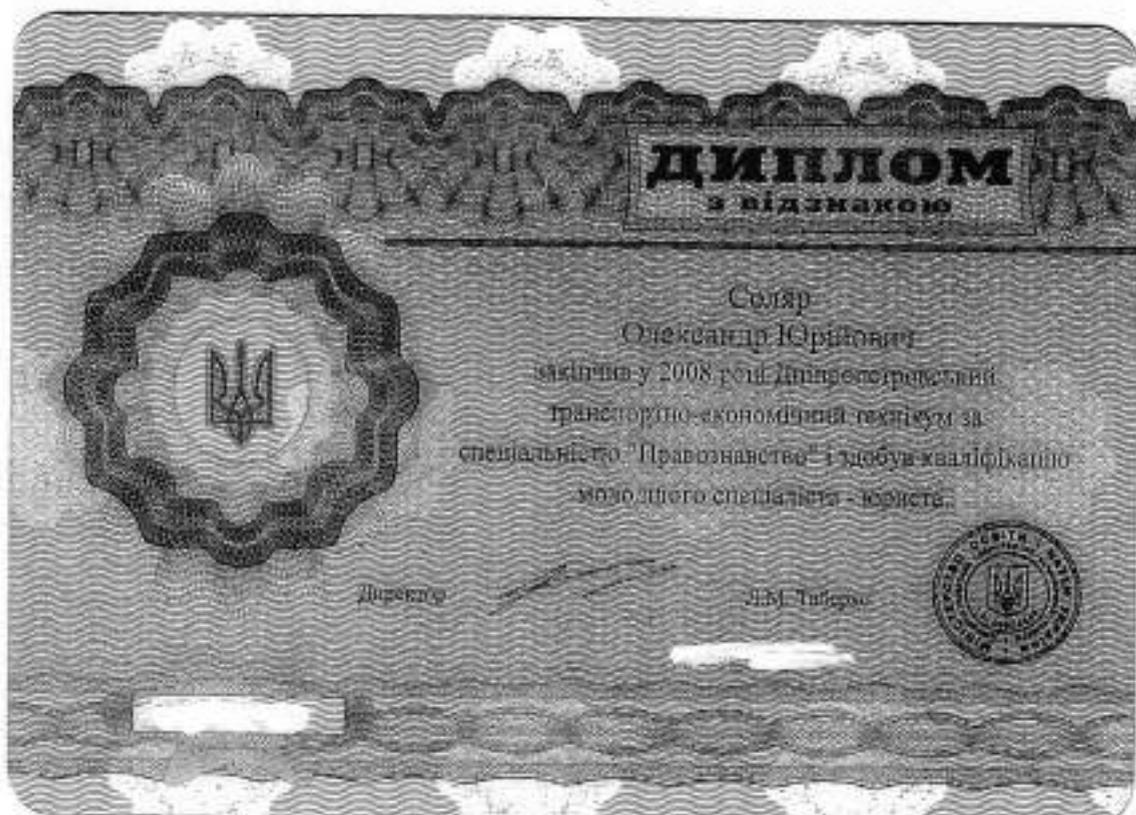
Професійні права робота зі фахом професіонала в галузі правознавства, прокурорського нагляду та правосуддя

Дата вступу 01 вересня 2011 року
Дата випуску 05 червня 2012 року

Додаткові документи про освіту

№ [redacted]

Відомо з [redacted]
[Signature]



згідно з оригіналом
Солер О.О.
27.07.2016

Письмова кваліфікаційна робота (тема, час виконання, оцінка)

Blank lines for handwritten information regarding the written qualification work.

Атестація (державні іспити)

Назва дисципліни (курсу)	Оцінка
Комплексний іспит зі спеціальності	5 (відмінно)

Рішенням державної експертної комісії

від [blank] [blank] [blank] присвоєно кваліфікацію

Юрист



Місто

Регістраційний номер

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Грань акредитації

Тип закладу освіти
державна власність

Blank lines for additional accreditation information.

Умова вступу
За конкурсом, за результатами вступних випробувань

Blank lines for entry conditions.

Вимоги програми навчання
Базова загальна середня освіта

Blank lines for program requirements.

Навчальне завантаження
Свідчення аудиторних і самостійних занять

Blank lines for learning load.

Система іспитів
Семестрові іспити в усній або письмовій формі

Blank lines for exam system.

Шкала оцінок
Екзамени і диференційовані заліки оцінюються за чотирибальною шкалою:

- "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", заліки - двобальною
- "зараховано", "незараховано"

Blank lines for grading scale.

Додаток до диплома про вищу освіту

№ [blank] (без диплома не діє)

Прізвище
Соляр

Ім'я, по батькові
Олександр Юрійович

Blank lines for diploma details.

Повна назва закладу освіти
Дніпропетровський транспортно-економічний технікум

Blank lines for institution name.

Тип диплома
Диплом молодшого спеціаліста

Тип (вид) програми
освітньо-професійна програма підготовки молодшого спеціаліста

Термін навчання
3 роки 10 місяців

Форма навчання
Денна

Напрямок підготовки/спеціальність
0601 "Право"/ 5.060101 Правознавство

Спеціалізація
5.060103 Господарсько-правова

Blank lines for program type.

Періоди практики
Навчальна практика
Переддипломна практика

Академічні праці
Продовження навчання для отримання повної вищої освіти

Blank lines for academic works.

Професійні праці
Робота за фахом

Дата вступу
01 вересня 2004 року

Дата випуску
01 липня 2008 року

Додатковий документ про освіту

Blank lines for dates.

№ [blank]

Handwritten signature and date at the bottom right.

Програма навчання складається з наступних дисциплін (курсів):

Назва дисципліни (курсу)	Навчальний час	Оцінка	1	2	3	1	2	3
1	2	3						
Історія України	54	5 (відмінно)	Екологічне право	108	5 (відмінно)	Основи маркетингу	81	5 (відмінно)
Історія держави і права України	189	4 (добре)	Кримінальне право	216	5 (відмінно)	Основи менеджменту	81	5 (відмінно)
Безпека життєдіяльності	54	5 (відмінно)	Культурологія	54	5 (відмінно)	Право соціального забезпечення	81	5 (відмінно)
Логіка	54	4 (добре)	Митне право	54	5 (відмінно)	Правові основи інвестиційної діяльності	54	5 (відмінно)
Римське право	54	4 (добре)	Навчальна практика	216	5 (відмінно)	Практика із спеціальності	324	5 (відмінно)
Теорія держави і права	189	4 (добре)	Правові і організаційні основи підприємницької діяльності	108	5 (відмінно)	Регістрація актів громадянського стану	81	5 (відмінно)
Історія держави і права зарубіжних країн	189	4 (добре)	Соціологія	54	5 (відмінно)	Фізичне виховання	216	5 (відмінно)
Адміністративне право	108	4 (добре)	Справочництво	108	5 (відмінно)	Цивільний процес	162	5 (відмінно)
Конституційне право	135	5 (відмінно)	Фінансове право	108	5 (відмінно)			
Латинська мова	108	5 (відмінно)	Цивільне та сімейне право (Курс роб.)					
Організація роботи з документами	81	4 (добре)	Цивільне та сімейне право	270	5 (відмінно)			
Організація судових та правоохоронних органів	108	4 (добре)	Юстиція України	81	5 (відмінно)			
Основи інформатики і ОТ	162	5 (відмінно)	Аграрне право	108	5 (відмінно)			
Практичне навчання машинопису	81	4 (добре)	Біржове право	54	5 (відмінно)			
Релігієзнавство	54	5 (відмінно)	Банківське право	81	5 (відмінно)			
Українська мова за професійним спрямуванням	54	4 (добре)	Комп'ютерні технології в роботі юриста	162	5 (відмінно)			
Юридична деонтологія	54	4 (добре)	Політологія	54	5 (відмінно)			
Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні	54	5 (відмінно)	Судочинство в господарських судах	108	5 (відмінно)			
Економічна теорія	54	5 (відмінно)	Трудове право	216	5 (відмінно)			
Житлове право	54	5 (відмінно)	Трудове право (Курс роб.)					
Основи психології і педагогіки	54	4 (добре)	Автоматизація контролю виконання документа	81	5 (відмінно)			
Основи філософії	54	5 (відмінно)	Адвокатура України	54	5 (відмінно)			
Стенографія	54	5 (відмінно)	Архівознавство	54	4 (добре)			
Іноземна мова за професійним спрямуванням	216	4 (добре)	Етика і психологія в роботі юриста	54	5 (відмінно)			
			Кримінальний процес	162	5 (відмінно)			
			Міжнародне право	81	5 (відмінно)			
			Нотаріат України	54	5 (відмінно)			
			Ораторське мистецтво	54	5 (відмінно)			
						ВСЬОГО	6102	



Згідно з оригіналом
Соляр О. О.
27.02.2016

Письмова кваліфікаційна робота (тема, час виконання, оцінка):

Атестат (державні іспити):

Назва дисципліни (курсу)	Оцінка
Комплексний державний іспит	3 (задовільно)

Підпис викладача/експертної комісії

Місто _____ 20__ р. присвоєно кваліфікацію

Бакалавр з права



Місто Дніпропетровськ

_____ 20__ р.

Регістраційний номер _____

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Тип закладу освіти Вищий навчальний заклад
приватної форми власності III рівня акредитації

Умови вступу за результатами вступних випробувань

Вимоги програми навчання повна загальна середня освіта

Навчальне завантаження
Загальний обсяг навчальних годин - 7866
(808 аудиторних годин: 7058 - самостійна
робота)

Система іспитів екзamenн
та заліки згідно навчального плану

Шкала оцінок екзamenн
оцінюються за чотирибальною шкалою:
"відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"
заліки - двобальною: "зараховано", "незараховано"

Додаток
до диплома про вищу освіту
№ _____
(без диплома по ліцензії)

Прізвище Соляр
Ім'я, по батькові Олександр Юрійович

Дата народження _____
Попередній документ про освіту атестат про повну
загальну освіту № _____

Повна назва закладу освіти ВНЗ "Дніпропетровський
гуманітарний університет"

Назва диплома диплом бакалавра

Тип (вид) програми освітньо - професійна
програма підготовки бакалавра

Термін навчання 4,5 роки

Форма навчання заочна

Напрямок підготовки / спеціальність 0601 "Право"
за спеціальністю 6.060100 "Правознавство"

Спеціалізація _____

Періодів практики _____

Академічні права продовження навчання для
отримання повної вищої освіти за спеціальністю
"Правознавство"

Професійні права робота за фахом бакалавр
з права

Дата вступу 01 вересня 2006 року

Дата випуску 10 березня 2011 року

Додаткові документи про освіту

№ _____

Згідно з _____



УКРАЇНА
UKRAINE

**ДИПЛОМ
СПЕЦІАЛІСТА**

**SPECIALIST'S
DIPLOMA**



УКРАЇНА

ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА

SPECIALIST'S DIPLOMA

№

Соляр

Олександр Юрійович

закінчив у 2016 році

Дніпропетровський національний університет

імені Олеся Гончара

здобув ступінь спеціаліста

за спеціальністю «Міжнародна економіка»,

здобув кваліфікацію «Спеціаліст з міжнародної економіки»

№

Soliar

Oleksandr Yuriiovych

in 2016 completed the full course of

Oles Honchar Dnipropetrovsk

National University

obtained specialist's degree

field of study «International economics»,

obtained qualification of «Specialist in International Economics»



Ректор

р.

М.В. Поляков

Rector



Mykola Poliakov

Письмова кваліфікаційна робота (тема, час виконання, оцінка):

Дипломна робота: "Чинники та перешкоди диверсифікації товарного експорту України",
5 тижнів, 90 / відмінно / А

Атестація (кваліфікаційні іспити)

Назва дисципліни (курсу)	Оцінка
 	

Рішенням екзамнаційної комісії
від _____ р. присвоєно кваліфікацію
спеціаліста з міжнародної економіки



місто Дніпропетровськ

р.

Регістраційний номер

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Тип закладу освіти ДНУ – державний вищий
навчальний заклад IV рівня акредитації

Умови вступу зарахований(а) за співбесідою

Вимоги програми навчання повна вища освіта

Навчальне навантаження формується в академічних
годинах та кредитах ECTS
(1 кредит ECTS дорівнює 36 годинам).

Навчальний рік складається з трьох семестрів.

Загальне навантаження, необхідне для отримання
диплома 5616/ 156 кредитів ECTS

Система іспитів модульні рейтингові оцінки,
семестрові рейтингові оцінки, семестрові заліки та
екзамени

Шкала оцінок за національною шкалою екзаменів
і диференційовані заліки оцінюються за чотирибальною
шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно»,
«незадовільно»; заліки – за двобальною шкалою:
«зараховано», «не зараховано».

За шкалою ECTS: А(90-100 балів), В(82-89 балів),
С(75-81 бал), D(64-74 бали), E(60-63 бали), FХ (0-59) балів.

Додаток
до диплома про вищу освіту
№

(без диплома не дійсний)

Прізвище Соляр

Ім'я, по батькові Олександр Юрійович

Дата народження _____ року

Попередній документ про освіту

Повна назва закладу освіти Дніпропетровський
національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

Назва диплома диплом спеціаліста

Тип (вид) програми освітньо-професійна програма
підготовки (ОПП) спеціаліста

Термін навчання 2 роки і 6 місяців

Форма навчання заочна

Напрямок підготовки / спеціальність 7.03050301

Міжнародна економіка

Спеціалізація

Період практики переддипломна – 2 тижні

Академічні права право вступу до аспірантури

Професійні права робота за фахом спеціаліста з
міжнародної економіки

Дата вступу 01 жовтня 2013 року

Дата випуску 28 лютого 2016 року

Додаткові документи про освіту -

Диплом спеціаліста №

№
згідно з оригіналом
Соляр О.Ю.



УКРАЇНА

НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ ЗІ СТАНДАРТІВ ДЕРЖАВНОЇ МОВИ

**ДЕРЖАВНИЙ СЕРТИФІКАТ
ПРО РІВЕНЬ ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ**

— N —
(серія та номер)

Соляр Олександр Юрійович

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

володіє державною мовою

на

рівні вільного володіння першого ступеня

(найменування рівня володіння)

Рішення Національної комісії зі
стандартів державної мови
від "___" ___ р. N ___

Голова

Національної комісії зі
стандартів державної
мови



Юлія Чернобров

"___" ___ р.
(дата видачі)

Апарат Верховної Ради України

Кандидата на посаду члена Вищої ради
правосуддя
Соляра Олександра Юрійовича

проживаю за адресою:

номер мобільного телефону:

адреса електронної

пошти:

ЗГОДА

на обробку персональних даних
та оприлюднення копій документів

Я, Соляр Олександр Юрійович, який народився _____ року (документ, що
посвідчує особу: паспорт громадянина України _____ виданий _____ року

_____ шляхом підписання
цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду
Апарату Верховної Ради України на обробку моїх персональних даних.

Даю згоду на оприлюднення поданих мною копій документів, визначених частиною
першою статті 8 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», крім копій документів,
визначених пунктами 4, 8, 9 вказаної частини, з метою участі у конкурсі на посаду члена Вищої
ради правосуддя.

Зобов'язуюсь у разі змінення моїх персональних даних надавати у найкоротший строк
уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх
персональних даних.

Мої персональні дані можуть бути передані третім особам тільки у випадках,
передбачених законодавством України.

27 лютого 2026 року


(підпис)

Апарату Верховної Ради України

кандидата для призначення членом

Вищої ради правосуддя

Соляра Олександра Юрійовича

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

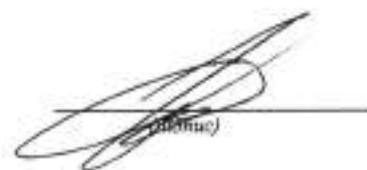
Повідомляю про відсутність обмежень, визначених статтею 6 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», для обрання мене членом Вищої ради правосуддя.

Водночас інформую, що я не відповідаю вимогам Закону України «Про Вищу раду правосуддя» щодо несумісності, а саме: член Вищої ради правосуддя не має права суміщати свою посаду з будь-якою посадою в органі державної влади або органі місцевого самоврядування, обіймати будь-яку іншу оплачувану посаду (крім посади Голови Верховного Суду), виконувати будь-яку іншу оплачувану роботу або отримувати іншу винагороду, крім винагороди члена Вищої ради правосуддя (за винятком здійснення викладацької, наукової чи творчої діяльності та отримання винагороди за неї). Я обіймаю посаду помічника судді у Третьюму апеляційному адміністративному суді.

Зобов'язуюсь, у разі обрання мене членом Вищої ради правосуддя, усунути цю невідповідність у визначений законом строк.

27 лютого 2026

(дата)



(підпис)

Апарату Верховної Ради України

Соляра Олександра Юрійовича

(прізвище, ім'я, по батьковій особі)

ЗАЯВА
про проведення перевірки, передбаченої
Законом України «Про очищення влади»

Я, Соляр Олександр Юрійович

(прізвище, ім'я, по батьковій)

відповідно до статей 4 і 6 Закону України «Про очищення влади» повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2025 рік подано відповідно до вимог розділу VII Закону України «Про запобігання корупції».

Надаю згоду на:

проходження перевірки;

оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади»*.

Додаток:

- копії, засвідчені підписом керівника служби управління персоналом і скріплені печаткою: сторінок паспорта громадянина України у формі книжечки з даними про прізвище, ім'я та по батькові, видачу паспорта та місце проживання або лицьового і зворотного боку паспорта громадянина України у формі картки та документа, що підтверджує місце проживання**;

- документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (паспорта громадянина України у формі книжечки - для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку у паспорті громадянина України)**.

27 листопада 2026р.



(підпис)

* Не надається згода на оприлюднення відомостей щодо осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю.

** Персональні дані обробляються, зберігаються та поширюються з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

- Головне територіальне управління юстиції у Дніпропетровській області повідомило, що за
вказаними пошуковими відомостями в Єдиному державному реєстрі осіб, щодо яких застосовано
положення Закону України «Про очищення влади» інформація відсутня.

За результатами проведеної перевірки встановлено, що до _____

Соляра Олександра Юрійовича

(прізвище, ім'я та по батькові особи)

~~не застосовуються заборони,~~

~~передбачені частинами~~

~~третьою і четвертою~~

~~не застосовуються/застосовуються)~~

~~(третьою/четвертою)~~

статті 1 Закону України «Про очищення влади».

у разі застосування заборони зазначається критерій, на підставі якого застосовується заборона

Начальник відділу
управління персоналом
Дніпропетровського апеляційного
адміністративного суду



[Handwritten signature]

Н.М. Романенко

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

П.В.о. на калякешка



[Handwritten signature]

Каталія СВІТЛА

