

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника управління - начальника відділу озброєння**  
**та техніки управління матеріально-технічного забезпечення центрального**  
**органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління - начальника відділу озброєння та техніки управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) організовує планування та визначення потреб Служби в озброєнні, техніці, пально-мастильних матеріалах, інших матеріально-технічних ресурсах номенклатури відділу. Складає відповідні розрахунки, плани і програми;

2) готує та надає пропозиції щодо розподілу озброєння, боєприпасів, техніки та іншого майна між територіальними підрозділами Служби.

3) готує пропозиції, технічні умови та вимоги для проведення закупівель відповідних товарів, робіт і послуг. Супроводжує процедури закупівель товарів, робіт і послуг;

4) організовує утримання техніки, озброєння, засобів індивідуального бронезахисту і активної оборони та іншого майна у підрозділах Служби;

5) забезпечує координацію роботи відділу озброєння та техніки, забезпечує виконання покладених на нього завдань;

6) здійснює розподіл обов'язків між співробітниками (працівниками) та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;

7) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення технікою, озброєнням, спеціальними засобами та пально-мастильними матеріалами територіальних підрозділів Служби;

8) надає пропозиції начальнику управління матеріально-технічного забезпечення про внесення на затвердження Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України проектів актів щодо діяльності Служби;

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 160 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 289 «Про грошове

забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

### **3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

### **4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка, визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30x40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання, якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника фінансово-економічного управління центрального органу Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 22 квітня 2020 року до 18 години 00 хвилин 01 травня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника управління – начальника відділу озброєння та

техніки управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

#### **5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 07 травня 2020 року о 9:00.

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань: «Право», «Публічне управління та адміністрування», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр*                           |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в Збройних силах, правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;<br>досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань не менше 5 років. |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

#### **Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність ліdersьких навичок      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).   |

3. Комунікація та взаємодія	вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.
4. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Управління публічними фінансами	знання бюджетного законодавства; знання законодавства у сфері публічних закупівель.
7. Робота з інформацією	знання основ законодавства про інформацію.

### **Професійні знання.**

1. Знання законодавства	знання: Конституції України, «Про публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства	Кодексу законів про працю України, Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України; законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», «Про Вищу раду правосуддя», «Про оплату праці», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі»; актів Кабінету Міністрів України з питань забезпечення поліцейських, з питань передачі об'єктів державної та комунальної власності, оренду, забезпечення зброєю та

автотранспортом;  
- рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя, Міністерства внутрішніх справ та Мінтрансу.

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 21.04.2020 № 172

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади начальника організаційно-штатного відділу**  
**центрального органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника організаційно-штатного відділу центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) обґрунтовує обсяг збільшення або скорочення штатної чисельності Служби судової охорони (далі – Служби) та готує проекти відповідних нормативно-правових актів;

2) контролює своєчасне проведення організаційно-штатних заходів в Службі;

3) здійснює перевірку структурних підрозділів центрального органу управління та територіальних органів управління Служби з питань дотримання державної штатної дисципліни та раціонального використання штатної чисельності;

4) здійснює підготовку проектів наказів Голови Служби (далі – Голова) стосовно створення, реорганізації та ліквідації відповідно до чинного законодавства, у межах установленої чисельності і виділених коштів, центрального органу управління та територіальних органів управління Служби;

5) розроблює примірні (типові) структури, примірні (типові) штати, переліки посад і штатних нормативів;

6) готує проекти наказів Голови стосовно затвердження штатів (штатних розписів) центрального органу управління та територіальних органів управління Служби.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8 880 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**  
безстроково.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 22 квітня 2020 року до 18 години 00 хвилин 01 травня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На начальника організаційно-штатного відділу центрального органу управління Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію»

обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

**5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10/Б), 07 травня 2020 року о 9:00

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Публічне управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр*. |
| 2. Досвід роботи             | в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років, мати стаж роботи з організаційно-штатних питань і ведення обліку особового складу не менше 5 років.      |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання штатної чисельності.  |
| 3. Комунікація та взаємодія          | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;<br>відкритість.  |



- |  |   |
|--|---|
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;<br>управління людськими ресурсами;<br>вміння мотивувати підлеглих працівників.  |
| 5. Особистісні компетенції               | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;<br>системність;<br>самоорганізація та саморозвиток;<br>політична нейтральність.   |
| 6. Забезпечення громадського порядку     | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;<br>знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією                  | знання основ законодавства про інформацію.  |

### **Професійні знання.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства              | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».   |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:<br>Кодексу Законів про працю України;<br>законів України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних»;<br>рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя. |

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні

положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 21.04.2020 № 172

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника відділу моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) очолює відділ моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та здійснює керівництво його діяльністю, за вказівкою керівництва управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя представляє його у межах повноважень, забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань

2) організовує заходи, у межах компетенції, стосовно моніторингу та аналізу інформації щодо контролю за забезпеченням охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя, здійсненням перепускного режиму до цих об'єктів та на їх територію транспортних засобів;

3) організовує поточну організаційно-виконавчу роботу відділу та забезпечення контролю за роботою підпорядкованих відділів територіальних підрозділів Служби;

4) відповідає за організацію службової діяльності відділу, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;

5) здійснює контроль за своєчасністю та повнотою подання підпорядкованими відділами територіальних підрозділів Служби інформації, матеріалів, звітності з питань організації служби по забезпеченню охорони

об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя;

б) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8 320 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

## **3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

## **4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

б) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 22 квітня 2020 року до 18 години 00 хвилин 01 травня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника відділу моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

#### **5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 07 травня 2020 року о 09.00.

#### **6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта повинен мати ступінь вищої освіти магістр в галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Публічне управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр\*.
2. Досвід роботи мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;  
досвід роботи на керівних посадах – не менше 5 років.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності.**

1. Наявність лідерських якостей встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;  
стратегічне планування;  
багатофункціональність;  
досягнення кінцевих результатів.

2. Вміння працювати в колективі	щирість та відкритість; орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; рівне ставлення та повага до колег.
3. Аналітичні здібності	здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.
4. Взаємодія з територіальними підрозділами	організація виконання завдань центрального апарату Служби; налагодження взаємо обміну інформацією; надання практичної та методичної допомоги в організації підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу.
5. Особистісні компетенції	комунікабельність, принциповість, рішучість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Підтримання громадського порядку в судах	знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці.
7. Робота з інформацією	знання основ законодавства про інформацію.

### **Професійні знання.**

1. Знання законодавства	знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства	знання: Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про

адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель**  
**центрального органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) забезпечує роботу щодо організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба);

2) здійснює моніторинг та узагальнення інформації стосовно проведення публічних закупівель центральним органом управління та територіальними підрозділами Служби.

3) бере участь у порядку проведення публічних закупівель у територіальних підрозділах Служби, узагальнює в установленому порядку зауваження, висновки та пропозиції за результатами перевірок;

4) відповідає за забезпечення реалізації державної політики у сфері публічних закупівель Служби;

5) надає практичну допомогу в організації (державних) закупівель територіальним управлінням Служби;

6) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5920 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

#### **4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 22 квітня 2020 року до 18 години 00 хвилин 01 травня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

#### **5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 07 травня 2020 року о 9:00

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.



### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта повинен мати ступінь вищої освіти магістр в галузі знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр\*.
2. Досвід роботи в державних органах (установах) влади, органах місцевого самоврядування, бюджетній сфері – не менше 2 років; досвід роботи на посадах, пов'язаних з організацією та проведенням публічних (державних) закупівель – не менше 0,6 місяців; військове або спеціальне звання (за наявності); повинен мати сертифікат про проходження навчання для замовників з організації та проведення закупівель.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності.**

1. Наявність лідерських якостей сфокусованість, впевненість, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; прагнення до самовдосконалення; досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення високий рівень гнучкості, вміння швидко включатися в роботу, переключатися з одного виду діяльності на інший.
3. Комунікація та взаємодія інтегрованість в життя колективу, вміння здійснювати ефективну комунікацію (заволодіння увагою); відкритість, щирість.
4. Управління організацією та персоналом організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 5. Особистісні компетенції           | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;<br>системність;<br>самоорганізація та саморозвиток;<br>політична нейтральність.   |
| 6. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;<br>знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією              | знання основ законодавства про інформацію.  |

### **Професійні знання.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства              | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».   |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:<br>Кодексу Законів про працю України;<br>законів України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних»;<br>рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя. |

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 21.04.2020 № 172

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника територіального управління (з забезпечення)**

#### **Служби судової охорони**

#### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з забезпечення) Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію діяльності територіального підрозділу Служби судової охорони, з питань організації матеріально-технічного забезпечення, забезпечення зброєю, боєприпасами, спецзасобами. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

2) забезпечує координацію діяльності територіального підрозділу Служби судової охорони, з питань організації зв'язку та інформатизації. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

3) забезпечує діяльність територіального підрозділу Служби судової охорони з державних закупівель, медичного забезпечення. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів та органів, які забезпечують цей напрямок, забезпечує виконання покладених на них завдань;

4) клопоче перед начальником територіального підрозділу Служби судової охорони про внесення на розгляд Голови Служби проектів нормативних актів щодо діяльності Служби судової охорони;

5) представляє у порядку визначеному начальником територіального підрозділу Служби судової охорони у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями в Україні та за кордоном.

#### **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про установлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів (територіальних управлінь) Служби судової охорони»: (1-ша категорія (більше 40 об'єктів охорони) – 9 160 гривень, 2-га категорія (35-40 об'єктів охорони) – 9 020 гривень; 3-тя категорія (менше 35 об'єктів охорони) – 8 880 гривень);

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 22 квітня 2020 року до 18 години 00 хвилин 01 травня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника територіального управління (з забезпечення) Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження,

пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

### **5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 07 травня 2020 року о 9:00.

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека», «Управління та адміністрування», «Ветеринарна медицина» «Соціальні та поведінкові науки» ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | загальний стаж роботи – не менше десяти років у галузі забезпечення військ, національної (державної) безпеки, громадської безпеки; досвід роботи на керівних посадах – не менше чотирьох років.   |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

### **Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.  |
| 3. Аналітичні здібності              | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.   |
| 4. Управління організацією та        | організація роботи та контроль;  |

персоналом	управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Забезпечення громадського порядку	знання законодавства що регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів; розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці.
7. Робота з інформацією	знання основ законодавства про інформацію.

### **Професійні знання.**

1. Знання законодавства	знання: Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади».
2. Знання спеціального законодавства	Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі», актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя.

\*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу

освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту» така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.