

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника**  
**юридичного управління центрального органу управління Служби**  
**судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника юридичного управління**  
**центрального органу управління Служби судової охорони**

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на юридичне управління щодо організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Службою судової охорони, її керівниками та співробітниками (працівниками) під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Служби судової охорони в судах;
- 2) здійснює безпосереднє керівництво управлінням, забезпечує та організовує роботу відділів управління, їх взаємодію;
- 3) здійснює контроль та координує діяльність юридичних служб територіальних управлінь (підрозділів), що належать до сфери управління Служби судової охорони;
- 4) подає пропозиції Голові Служби судової охорони щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення співробітників (працівників) юридичного управління, керівників і працівників юридичних служб територіальних підрозділів, що належать до сфери управління Служби судової охорони, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;
- 5) організовує, забезпечує та контролює виконання наказів, розпоряджень та доручень Голови Служби;
- 6) здійснює розподіл обов'язків між співробітниками (працівниками) управління та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;
- 7) організовує взаємодію управління з юридичними службами центральних органів виконавчої влади, інших державних і правоохоронних органів, військових формувань та органів місцевого самоврядування;
- 8) за дорученням Голови Служби забезпечує супровід проектів законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України;
- 9) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної та антидискримінаційної експертизи;
- 10) представляє Службу в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в організаціях і установах з питань, які належать до компетенції управління;

11) надає пропозиції Голові з питань вдосконалення правового забезпечення роботи Служби Судової охорони;

12) видає доручення організаційно-розпорядчого характеру, які стосуються діяльності управління, контролює їх виконання;

13) організовує і забезпечує дотримання службової (трудової) дисципліни;

14) відповідно до законодавства надає допомогу співробітникам (працівникам) управління у вирішенні питань, пов'язаних з проходженням служби, здійсненням трудової діяльності та соціальним захистом;

15) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

16) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів Служби судової охорони в судах та інших органах.

17) у разі необхідності, за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції управління.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 300 гривні 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);

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 9 години 00 хвилин 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника юридичного управління 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), 18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта

вища освіта у галузі знань «Право», («Правознавство») а також у галузях знань «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти не нижче магістра\*

2. Досвід роботи

мати стаж роботи у правоохоронних органах або військових формуваннях не

- менше 20 років;  
мати досвід роботи на керівних посадах – не менше 10 років.  
вільне володіння державною мовою.
3. 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     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.  |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.   |
| 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;<br>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:

Кодексів 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», «Про державну службу»;

актів Президента України та Кабінету міністрів України, рішень Вищої ради правосуддя, наказів Державної судової адміністрації України з питань 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади начальника управління зв'язку інформатизації та ТЗО**  
**центрального органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) виконує функції, визначені Головою Служби (далі - Голова) судової охорони відповідно до розподілу повноважень між співробітниками Служби судової охорони (далі - Служба);

2) забезпечує координацію підрозділів управління зв'язку інформатизації та ТЗО Служби, які здійснюють та організовують зв'язок Служби та територіальних підрозділів в усіх видах службової діяльності. Здійснює контроль за діяльністю цих підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

3) організовує, забезпечує та контролює виконання, наказів, розпоряджень та доручень Голови;

4) здійснює розподіл обов'язків між керівниками відділів та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;

5) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення зв'язком структурних підрозділів Служби;

6) надає пропозиції заступнику Голови (з забезпечення) про внесення на затвердження Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України проектів актів щодо діяльності Служби

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 300 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 управління зв'язку, інформатизації та ІТЗО Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На начальника управління зв'язку інформатизації та ТЗО 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 18 вересня 2019 року, 09 година 00 хвилин.

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | - вища освіта у галузі знань «Електрична інженерія» або «Інформаційні технології» або «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр.*  |
| 2. Досвід роботи             | - мати стаж роботи не менше 15 років у галузі знань «Електрична інженерія» або «Інформаційні технології» або «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону»;<br>- досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань юрисдикція яких поширюється на всю територію України – не менше п'яти років. |
| 3. Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою.  |

#### **Вимоги до компетентності**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських 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;<br>- відкритість.  |
| 4. Управління організацією та персоналом | - організація роботи та контроль;<br>- управління людськими ресурсами;<br>- вміння мотивувати підлеглий персонал.  |
| 5. Особистісні компетенції               | - принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;<br>- системність;<br>- самоорганізація та саморозвиток;<br>- політична нейтральність |
| 6. Управління публічними фінансами       | - знання основ бюджетного законодавства;<br>- знання основ законодавства у сфері публічних закупівель.   |
| 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 Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації». |
| 2. Знання спеціального законодавства | - знання: «Про захист персональних даних», «Про телекомунікації», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про публічні закупівлі»;                                       |

- Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України;
- актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських;
- актів щодо діяльності Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації,
- 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 03.09.2019 № 104\_\_

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу претензійно – позовної роботи юридичного управління центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження начальника відділу претензійно – позовної роботи юридичного управління центрального органу управління Служби судової охорони**

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ претензійно – позовної роботи юридичного управління щодо організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Службою судової охорони, її керівниками та співробітниками (працівниками) під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Служби судової охорони в судах;
- 2) здійснює безпосереднє керівництво відділом, забезпечує та організовує співробітників (працівників) відділу, їх взаємодію;
- 3) організовує, забезпечує та контролює виконання наказів, розпоряджень та доручень Голови Служби та доручень начальника юридичного управління;
- 4) здійснює розподіл обов'язків між співробітниками (працівниками) відділу та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;
- 5) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної та антидискримінаційної експертизи;
- 6) за дорученням начальника управління представляє Службу в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в організаціях і установах з питань, які належать до компетенції відділу;
- 7) надає пропозиції начальнику юридичного управління з питань вдосконалення правового забезпечення роботи Служби Судової охорони;
- 8) видає доручення організаційно-розпорядчого характеру, які стосуються діяльності відділу, контролює їх виконання;
- 9) організовує і забезпечує дотримання службової (трудової) дисципліни;
- 10) відповідно до законодавства надає допомогу співробітникам (працівникам) відділу у вирішенні питань, пов'язаних з проходженням служби, здійсненням трудової діяльності та соціальним захистом;

11) організовує та безпосередньо здійснює претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

12) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів Служби судової охорони в судах та інших органах.

13) у разі необхідності, за дорученням начальника юридичного управління Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції управління.

## **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) 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника юридичного управління 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), 18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта за спеціальністю «Право», ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра * |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи у правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 2 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; |
|---------------------------------|--|

	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 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. Забезпечення громадського порядку	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: Кодексів 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», «Про державну

службу”;  
актів Президента України та Кабінету міністрів України, рішень Вищої ради правосуддя, наказів Державної судової адміністрації України з питань 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу  
ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального органу  
управління Служби судової охорони**

### Загальні умови.

**1. Основні повноваження начальника відділу ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) очолює відділ ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО (далі – Відділ) центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та за вказівкою начальника управління представляє управління та у межах повноважень забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;

2) забезпечує координацію підрозділів управління зв'язку інформатизації та ТЗО Служби, які здійснюють та організовують зв'язок Служби та територіальних підрозділів в усіх видах службової діяльності;

3) організовує та забезпечує виконання наказів, розпоряджень та доручень Голови;

4) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення зв'язком структурних підрозділів Служби;

5) надає пропозиції заступнику Голови (з забезпечення) про внесення на затвердження Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України проектів актів щодо діяльності Служби

### **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) 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника відділу ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б),  
18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань електроніка та телекомунікації, ступінь вищої освіти – магістр.*       |
| 2. Досвід роботи             | досвід роботи на керівних посадах пов'язаних з технічними засобами захисту – не менше п'яти років |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

#### **Вимоги до компетентності.**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Наявність лідерських якостей          | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>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 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. Забезпечення громадського             | знання законодавства, яке регулює   |

порядку 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 Вищої ради правосуддя, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

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

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження заступника начальника відділу**  
**матеріального забезпечення управління матеріально-технічного**  
**забезпечення центрального органу управління Служби судової**  
**охорони**

- 1) виконує функції, визначені Головою Служби (далі - Голова) судової охорони відповідно до розподілу повноважень між співробітниками Служби судової охорони (далі - Служба);
- 2) організовує координацію відділу матеріального забезпечення Служби судової охорони стосовно організації матеріального забезпечення підрозділів Служби судової охорони. Здійснює контроль за діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на нього завдань;
- 3) організовує, забезпечує та контролює виконання, наказів, розпоряджень та доручень;
- 4) здійснює розподіл обов'язків між співробітниками (працівниками) та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;
- 5) організовує заходи стосовно проведення роботи з питань забезпечення матеріальними ресурсами територіальних підрозділів служби;
- 6) взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення речовим майном та матеріальними ресурсами територіальних підрозділів Служби;
- 7) надає пропозиції начальнику відділу матеріального забезпечення про внесення на затвердження Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України проектів актів щодо діяльності Служби.

**2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 8 180 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника відділу матеріального забезпечення 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), 18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 5 років;<br><br>досвід роботи на керівних посадах – не менше 2 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 | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.  |
| 3. Аналітичні здібності              | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.   |

- |  |  |
|--|--|
| 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;<br>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>Кримінального кодексу України,<br>Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення,<br>Кодексу адміністративного судочинства України;<br>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»;<br>рішень Вищої ради правосуддя, 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.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника**  
**режимно-секретного сектора центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника режимно-секретного сектора**  
**центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

1) очолює режимно-секретний сектор центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та за вказівкою Голови Служби представляє сектор та у межах повноважень забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;

2) організовує роботу сектора з питань документообігу у діяльності Служби;

3) організовує виконання завдань режимно-секретного сектора особовим складом за напрямком службової діяльності;

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

5) в установленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів Служби інформацію;

6) вносити пропозиції про удосконалення структури та діяльності сектора, а також щодо призначення, переміщення, зарахування до кадрового резерву, заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу;

7) за дорученням керівництва виконує інші повноваження, які належать до компетенції сектора.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 7 190 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника режимно-секретного сектора 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б),  
18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Інформаційні технології», «Публічне управління та адміністрування», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях 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>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.   |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.  |
| 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;  
системність;  
самоорганізація та саморозвиток;  
політична нейтральність.
6. Забезпечення громадського порядку
- 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 Вищої ради правосуддя, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника сектора**  
**боротьби з корупцією центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника сектора боротьби з корупцією**  
**центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

1) очолює сектор боротьби з корупцією центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та за вказівкою Голови Служби представляє сектор та у межах повноважень забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;

2) організовує роботу сектора з питань дотримання антикорупційного законодавства у діяльності Служби;

3) організовує виконання завдань сектора боротьби з корупцією особовим складом за напрямком службової діяльності;

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

5) в установленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів Служби інформацію;

6) вносити пропозиції про удосконалення структури та діяльності сектора, а також щодо призначення, переміщення, зарахування до кадрового резерву, заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу;

7) за дорученням керівництва виконує інші повноваження, які належать до компетенції сектора.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 7 190 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника сектора боротьби з корупцією 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б),  
18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

**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 правоохоронних органах або військових формуваннях 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>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.   |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.  |
| 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;   |

	системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Забезпечення громадського порядку	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 Вищої ради правосуддя, 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.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного**  
**спеціаліста сектора боротьби з корупцією центрального органу**  
**управління Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста сектора боротьби**  
**з корупцією центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

- 1) здійснює підготовчі заходи для забезпечення роботи сектора боротьби з корупцією центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та за вказівкою начальника сектора представляє сектор та у межах повноважень забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;
- 2) здійснює роботу сектора з питань дотримання антикорупційного законодавства у діяльності Служби;
- 3) здійснює виконання завдань сектора боротьби з корупцією особовим складом за напрямком службової діяльності;
- 4) відповідає за організацію службової діяльності сектору, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;
- 5) в установленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів Служби інформацію;
- 6) вносити пропозиції про удосконалення структури та діяльності сектора, а також щодо призначення, переміщення, зарахування до кадрового резерву, заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу;
- 7) за дорученням начальника сектора виконує інші повноваження, які належать до компетенції сектора.

**2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5 920 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста сектора боротьби з корупцією 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б),  
18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

**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 правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 3 років.   |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

**Вимоги до компетентності.**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Наявність лідерських якостей          | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.   |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.  |
| 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;  
системність;  
самоорганізація та саморозвиток;  
політична нейтральність.
6. Забезпечення громадського порядку
- 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 Вищої ради правосуддя, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_\_\_

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідний спеціаліст  
(оперативний черговий) відділу чергової служби центрального органу  
управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) забезпечення цілодобового моніторингу обстановки в системі судової охорони, узагальнення результатів оперативно-службової діяльності територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 2) оперативне управління черговими службами, силами й засобами та оперативними резервами територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 3) контроль готовності та забезпечення використання чергових сил і резервів територіальних підрозділів Служби судової охорони відповідно до рішення про їх застосування на добу;
- 4) безперервне та своєчасне інформування Голови Служби судової охорони та керівників структурних підрозділів Служби судової охорони про стан поточної обстановки в системі судової охорони;
- 5) підготовка проектів листів визначеним органам державної влади з інформацією про обстановку в системі судової охорони;
- 6) формування звітності за результатами оперативно-чергової служби;
- 7) організація та підтримання протягом доби інформаційної взаємодії з оперативно-черговими службами центральних органів виконавчої влади;
- 8) здійснення оповіщення за сигналами управління.

#### **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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу чергової служби 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б),  
18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75,  
danilchuk@sso.court.gov.ua.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років.                  |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 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 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;<br>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>Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України;<br>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 Вищої ради  
правосуддя, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади начальника територіального управління Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони:**

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони та здійснює керівництво його діяльністю, представляє управління та у межах повноважень забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;

2) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

3) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

4) відповідає за організацію оперативно-службову діяльність управління, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань, а також за використання за призначенням сил і засобів, збереження озброєння, боєприпасів, автотранспорту, іншої техніки та спеціальних засобів;

5) в установленому порядку особисто здійснює прийом громадян та організовує розгляд їх звернень.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад: 1-ша категорія (*більше 40 об'єктів охорони*) – 9 300 гривень, 2-га категорія (*від 30 до 40 об'єктів охорони*) – 9 160 гривень, 3-я категорія (*до 30 об'єктів охорони*) – 9 020 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 09 години 00 хвилин 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На начальника територіального 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 18 вересня 2019 року, 09 година 00 хвилин.

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

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, фінансова - економічна безпека», «Державна безпека», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 15 років;<br><br>досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти 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     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.  |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;<br>гнучкість;<br>проникливість.   |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;<br>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»

#### 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 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 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника територіального управління Служби**  
**судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію дій підпорядкованих підрозділів, контролює особисто та через підлеглих співробітників порядок організації та хід виконання завдань служби особовим складом Служби;

2) організовує роботу чергової служби по збору, узагальненню та обліку оперативної інформації, у регіоні виконання завдань;

3) представляє управління, у порядку визначеному начальником територіального управління, у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами та організаціями;

4) розподіляє обов'язки між підлеглими начальниками структурних підрозділів територіального управління за напрямками діяльності;

5) надає допомогу керівництву підпорядкованих підрозділів з питань якісної організації та несення служби, а також порядку дій у разі ускладнення обстановки або виникнення надзвичайних ситуацій;

6) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань: здійснення заходів безпеки, фізичного захисту суддів та членів їх сімей, працівників суду, організації професійної підготовки та підвищення кваліфікації співробітників Служби судової охорони, здійснення інформаційно-аналітичної діяльності;

7) за рішенням начальника територіального управління може виконувати обов'язки начальника територіального управління у разі його відсутності.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад: (1-ша категорія більше 40 об'єктів охорони – 9 160 гривень, 2-га категорія від 30 до 40 об'єктів охорони – 9 020 гривень, 3-я категорія до 30 об'єктів охорони – 8 880 гривень) 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 10.04.2019 № 7 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника територіального 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), 18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, danilchuk@sso.court.gov.ua..

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», «Соціальні та поведінкові науки», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше десяти років;<br><br>досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти 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 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. Забезпечення громадського порядку	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 Вищий антикорупційний суд», «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 Вищої ради правосуддя, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника територіального управління (зі служби)**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (зі служби) Служби судової охорони:**

1) узагальнює та надає пропозиції начальнику територіального управління стосовно організації служби та використання підпорядкованих підрозділів по підтриманню громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, безпеки приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, а також застосування підрозділів швидкого реагування;

2) забезпечує координацію дій підпорядкованих підрозділів, контролює особисто та через підлеглих співробітників порядок організації та хід виконання завдань служби особовим складом Служби;

3) представляє територіальне управління, у порядку визначеному начальником територіального управління, у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями в області;

4) розподіляє обов'язки між підлеглими начальниками структурних підрозділів територіального управління за напрямками діяльності;

5) надає допомогу керівництву підпорядкованих підрозділів з питань якісної організації та несення служби, а також порядку дій у разі ускладнення обстановки або виникнення надзвичайних ситуацій;

5) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів та службової документації з питань служби;

б) за рішенням начальника територіального управління може виконувати обов'язки начальника територіального управління у разі його відсутності.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад: (1-ша категорія більше 40 об'єктів охорони – 9 160 гривень, 2-га категорія від 30 до 40 об'єктів охорони – 9 020 гривень, 3-я категорія до 30 об'єктів охорони – 8 880 гривень) 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 10.04.2019 № 7 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника територіального управління (зі служби) 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), 18 вересня 2019 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:** Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, [danilchuk@sso.court.gov.ua](mailto:danilchuk@sso.court.gov.ua).

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», «Соціальні та поведінкові науки» ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 7 років;<br><br>досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти 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	здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.
3. Аналітичні здібності	здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.
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. Забезпечення громадського порядку	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 Вищої ради правосуддя, 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.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 03.09.2019 № 104\_\_

**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 10.04.2019 № 7 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів 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 03 вересня 2019 року до 18 години 00 хвилин 12 вересня 2019 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника територіального управління (забезпечення) по 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), 18 вересня 2019 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:**

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75, [danilchuk@sso.court.gov.ua](mailto:danilchuk@sso.court.gov.ua).

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», «Ветеринарна медицина» «Архітектура та будівництво», «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;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>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 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 що регулює діяльність судових та правоохоронних органів;<br>знання системи правоохоронних органів;<br>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,<br>Цивільного кодексу України,<br>Бюджетного кодексу України,<br>Господарського кодексу України,<br>законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі»,<br>актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських;<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.