

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 16.06.2021 № 241

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

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління – начальника відділу зв'язку та інформатизації 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 – 9 160 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 особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

б) копія трудової книжки (за наявності);

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

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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 Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника управління – начальника відділу зв'язку та інформатизації 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 Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 30 червня 2021 року о 08:30.

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

Яценко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Загальні вимоги           | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).  |
| 2. Освіта                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*   |
| 3. Досвід роботи             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях - не менше як 5 років;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 2 роки<br>(надати підтверджуючі документи); |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

### Вимоги до компетентності

- |  |  |
|--|--|
| 1. Наявність лідерських навичок          | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення     | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).                             |
| 3. Комунікація та взаємодія              | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.   |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглий персонал.  |
| 5. Особистісні компетенції               | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність                      |
| 6. Управління публічними фінансами       | знання основ бюджетного законодавства; 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 16.06.2021 № 241

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника управління - начальника відділу**  
**комплектування та проходження служби управління по роботі з**  
**персоналом центрального органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління - начальника відділу комплектування та проходження служби управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію, організаційно-методичне керівництво усіма напрямками діяльності підрозділів роботи з персоналом Служби судової охорони (далі – Служба). Здійснює контроль за діяльністю цих підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

2) організовує та координує розробку річних планів роботи з персоналом, здійснює контроль за ходом їх реалізації;

3) забезпечує перевірку в підрозділах Служби стану роботи з персоналом, дотримання вимог нормативних актів з проходження служби, трудового законодавства;

4) забезпечує розроблення і подачу на розгляд начальнику управління нормативних актів з питань проходження служби;

5) представляє Службу у порядку визначеному Головою у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями в Україні та за кордоном;

6) контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 160 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 особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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 Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника управління - начальника відділу комплектування та проходження служби управління по роботі з персоналом центрального органу 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), 30 червня 2021 року о 08:30.

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

Ященко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги           | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).   |
| 2. Освіта                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*  |
| 3. Досвід роботи             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях - не менше як 5 років;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 2 роки.<br><i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатofункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).                             |
| 3. Комунікація та взаємодія          | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.   |

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

### **Професійні знання.**

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 16.06.2021 № 241

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника відділу кадрового забезпечення управління**  
**по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової**  
**охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника відділу кадрового забезпечення управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію, організаційно-методичне керівництво напрямками діяльності відділу кадрового забезпечення пов'язане з організацією кадрової роботи управління по роботі з персоналом Служби судової охорони (далі – Служба). Здійснює контроль за діяльністю цього підрозділу, забезпечує виконання покладених на нього завдань;

2) удосконалення службової діяльності підрозділів кадрової роботи територіальних управлінь Служби, здійснення ними інформаційно-аналітичної та методичної роботи, спрямування, координація, організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою кадрових відділів територіальних підрозділів Служби

3) організовує та координує розробку річних планів роботи кадрів Служби, здійснює контроль за ходом їх реалізації;

4) вивчає, аналізує та узагальнює стан роботи в територіальних підрозділах з питань відбору, вивчення, розстановки і закріплення на службі кадрів, здійснює контроль за створенням резерву нового прийому та за станом роботи з комплектування вакантних посад;

5) відповідає за формування, ведення та зберігання особових справ співробітників, ведення відповідних обліків та картотек;

6) готує проекти наказів щодо співробітників та працівників центрального органу управління та територіальних підрозділів.

**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 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника відділу кадрового забезпечення управління по роботі з персоналом 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), 30 червня 2021 року о 08:30.

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

Ященко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги           | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).   |
| 2. Освіта                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітні 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*  |
| 3. Досвід роботи             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях - не менше як 4 роки;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 1 рік<br>(надати підтверджуючі документи) |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
|---------------------------------|--|

2. Вміння приймати ефективні рішення	наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
3. Комунікація та взаємодія	вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.
4. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. 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: Кодексу Законів про працю України; законів України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності», «Про звернення громадян», «Про доступ

до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних»; 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 16.06.2021 № 241

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації центрального органу управління Служби судової охорони**

- 1) відповідає за організацію первинної професійної підготовки в центральному органі управління та територіальних управліннях Служби;
- 2) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням професійного рівня співробітників (працівників), інформує про нововведення в системі професійного навчання, дає консультації з питань службової підготовки;
- 3) приймає участь у розробленні планів роботи, проектів наказів, доручень, розпоряджень, програм та інших нормативних актів, розрахунків потреби матеріальних засобів для забезпечення навчального процесу;
- 4) аналізує, в межах наданих повноважень, заходи з організації забезпечення первинної професійної підготовки в центральному органі управління та територіальних управліннях Служби;
- 5) приймає участь у роботі цільових і комплексних груп з перевірки (інспекції) територіальних управлінь Служби судової охорони, у проведенні конкурсів на заміщення вакантних посад співробітників центрального органу управління та територіальних управлінь Служби судової охорони;
- 6) розробляє посадові інструкції та функціональні обов'язки співробітників (працівників) відділу;
- 7) розробляє проекти листів підприємствам, установам, організаціям й закладам освіти щодо професійного навчання співробітників Служби, у межах наданих повноважень;
- 8) виконує інші завдання, покладені на нього керівництвом управління.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8180 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 особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

б) копія трудової книжки (за наявності);

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

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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 Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації 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), 30 червня 2021 року, 08 година 30 хвилин.

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

Яценко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Загальні вимоги           | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).  |
| 2. Освіта                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітні 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*   |
| 3. Досвід роботи             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях - не менше як 4 роки;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 1 рік.<br>(надати підтверджуючі документи) |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських навичок | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; багатофункціональність; досягнення кінцевих результатів.  |
| 2. Аналітичні здібності         | здатність систематизувати, узагальнювати та аналізувати інформацію.  |
| 3. Комунікація та взаємодія     | ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість.   |
| 4. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег.  |
| 5. Особистісні компетенції      | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 6. 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; 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, Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції.

\*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 16.06.2021 № 241

**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

Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «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 особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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 Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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), 30 червня 2021 року о 08:30.

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

Ященко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги            | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).   |
| 2. Освіта:                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*  |
| 3. Досвід роботи:             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях - не менше як 5 років;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 3 роки.<br>(надати підтверджуючі документи); |
| 4. 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; 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 16.06.2021 № 241

**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;

6) 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.

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»).

Документи приймаються з 08 години 30 хвилин 17 червня 2021 року до 17 години 00 хвилин 23 червня 2021 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 30 червня 2021 року о 08:30.

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

Ященко Володимир Володимирович, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Загальні вимоги           | відповідати загальним умовам вступу кандидатів на службу (ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).  |
| 2. Освіта                    | вища освіта за однією із галузей знань, відповідно до переліку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266, ступінь вищої освіти – магістр*   |
| 3. Досвід роботи             | стаж роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя правоохоронних органах, військових формуваннях не менше як 5 років;<br><br>досвід роботи: на керівних посадах не менше як 3 роки.<br><i>(надати підтверджуючі документи);</i> |
| 4. 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; 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.