

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника управління-начальника відділу координації**  
**діяльності підрозділів швидкого реагування управління фізичного захисту,**  
**організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління – начальника відділу координації діяльності підрозділів швидкого реагування управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) організація роботи відділу, розподіл обов'язків між співробітниками та контроль їх виконавчої дисципліни;

2) організація та безпосередня участь у підготовці організаційно-розпорядчих документів, що стосується використання підрозділів (взводів) швидкого реагування;

3) розробка проектів наказів, розпоряджень, доручень та інших документів організаційно-розпорядчого характеру за напрямком діяльності відділу та контроль за виконанням цих документів;

4) організація та контроль виконання підрозділами (взводами) швидкого реагування територіальних управлінь Служби завдань щодо підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також участі у виконанні функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників апарату суду;

5) координація діяльності підрозділів (взводів) швидкого реагування територіальних управлінь Служби під час виконання завдань щодо підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також участі у виконанні функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників апарату суду

6) розроблення і впровадження ефективних форм і методів взаємодії з правоохоронними органами з питань успішного виконання завдань відділом та підрозділами (взводами) швидкого реагування;

7) забезпечення дотримання співробітниками правил поведінки зі зброєю, внутрішнього розпорядку і режиму роботи, ведення діловодства, дотримання режиму секретності і поведінки з документацією, яка має обмежений гриф доступу.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9160 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 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;

7.1) сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду (форма № 140/о);

7.2) медична довідка про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (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 заступника начальника управління-начальника відділу координації діяльності підрозділів швидкого реагування управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління Служби паспорт громадянина України та має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи окрім зазначеного переліку.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 28 вересня 2020 року до 17 години 00 хвилин 08 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника управління-начальника відділу координації діяльності підрозділів швидкого реагування управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки 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), 13 жовтня 2020 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.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

##### **1. Освіта**

вища освіта у галузі знань «Право», або «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», або «Публічне управління та адміністрування»; або «Цивільна безпека», або «Соціальні та поведінкові науки»; ступінь вищої освіти – магістр\*

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 2. Досвід роботи             | загальний стаж роботи в державних органах влади або досвід проходження служби у правоохоронних органах, військових формуваннях не менше 10 років;<br>на керівних посадах, у галузі права, національної (державної) безпеки – не менше 5 років;<br>(надати підтверджуючі документи). |
| 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. 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; 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», «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державний захист працівників суду та правоохоронних органів».

## 2. Знання спеціального законодавства

Кодексу законів про працю України, Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; Бюджетного кодексу України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; 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

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади начальника відділу планування та контролю управління**  
**інформаційно-аналітичної роботи центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**основні повноваження начальника відділу планування та контролю**  
**управління інформаційно-аналітичної роботи центрального органу**  
**управління Служби судової охорони:**

- 1) очолює відділ планування та контролю управління інформаційно-аналітичної роботи (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) організовує роботу Відділу з інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності по державному забезпеченню особистої безпеки суддів, членів їх сімей та майна, працівників суду, охорони приміщень суду;
- 3) відповідає за організацію службової діяльності Відділу, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;
- 4) організовує проведення відділом поточного і перспективного планування та контролю за виконанням заходів організаційно-управлінської діяльності;
- 5) організовує ведення та оновлення в управлінні єдиного банку статистичних даних (баз даних) щодо результатів діяльності Служби за певні календарні періоди (квартал, півріччя, рік);
- 6) за вказівкою начальника управління організовує роботу щодо опрацювання інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва Служби;
- 7) вносити пропозиції начальнику управління інформаційно-аналітичної роботи Служби про удосконалення структури та діяльності Відділу, а також щодо призначення, переміщення, зарахування до кадрового резерву, заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу інформаційно-аналітичних підрозділів;
- 8) організовує взаємодію зі структурними підрозділами управління у межах функціональних повноважень для прийняття та узгодження рішень;

9) за дорученням начальника управління інформаційно-аналітичної роботи Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції управління.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8320 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;

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 28 вересня 2020 року до 17 години 00 хвилин 08 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника відділу планування та контролю управління інформаційно-аналітичної роботи 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), 13 жовтня 2020 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.

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1. Освіта        | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Транспорт», «Цивільна безпека» ступінь вищої освіти – магістр*   |
| 2. Досвід роботи | загальний стаж роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя або досвід проходження служби у правоохоронних органах, військових формуваннях – не менше 10 років (надати підтверджуючі документи);<br><br>досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань юрисдикція яких поширюється на всю територію України – не менше року. |



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     | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях   |
| 3. Комунікація та взаємодія              | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;   |
| 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;<br>самоорганізація та саморозвиток;<br>політична нейтральність;<br>знати та практично працювати з програмними засобами Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), веб-браузером для роботи в Інтернеті (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome тощо). |
| 6. Робота з інформацією                  | знання основ законодавства про інформацію;<br>вміння створювати управлінські документи;<br>вміння оброблення та видачі інформації з метою вирішення конкретного завдання.  |

**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

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови.**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу оперативно-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 – 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 09 години 00 хвилин 28 вересня 2020 року до 17 години 00 хвилин 08 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу оперативно-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:**

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 13 жовтня 2020 року о 9:00.

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

Данильчук Ігор Якович, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека», «Цивільна безпека», 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        | організація роботи та контроль;   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| персоналом                           | 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>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.