

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби судової охорони
від 15 травня 2023 року № 115

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління центрального органу управління Служби судової охорони:

1) виконує завдання та функції визначені заступником начальника управління – начальником відділу бухгалтерського обліку та звітності та начальником фінансового управління Служби судової охорони відповідно до розподілу повноважень між співробітниками Служби судової охорони (далі - Служба);

2) забезпечує ведення бухгалтерського обліку в центральному органі управління Служби відповідно до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів, які регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

3) несе відповідальність за своєчасне і правильне відображення бухгалтерських операцій по субрахунках;

4) здійснює прийом та перевірку звітів про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт у відповідності з нормами законодавства, складає меморіальний ордер № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами»;

5) забезпечує облік внутрівідомчих розрахунків з територіальними управліннями Служби, щоквартально на дату звітності проводить з ними звірку стану внутрівідомчих розрахунків;

6) відповідає за ведення, своєчасне і вірне складання та подання на перевірку меморіального ордеру відповідно до функціональних обов'язків;

7) бере участь у щорічній інвентаризації розрахунків інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків;

8) забезпечує складання фінансової, бюджетної та іншої звітності на підставі даних бухгалтерського обліку центрального органу управління Служби та подає її в установлені строки до Державної казначейської Служби України, Державної фіскальної служби, інших органів;

9) контролює своєчасність, правильність і повноту подання фінансової, бюджетної та іншої звітності територіальних управлінь Служби;

10) на підставі звітних даних готує зведену фінансову та бюджетну звітність Служби судової охорони та пояснювальну записку до Державної судової адміністрації України;

11) аналізує фінансову, бюджетну та іншу звітність, що подається центральним органом управління Служби, територіальними управліннями, і надає висновки щодо фінансово-економічної діяльності по проміжних і річних звітах для прийняття обґрунтованих управлінських рішень;

12) аналізує відображення у фінансовій звітності розпорядниками бюджетних коштів інформації про порушення, виявлені під час перевірок контролюючими органами, дотримання відповідності напрямів використання бюджетних коштів, готує пропозиції керівництву Відділу щодо вжиття відповідних заходів реагування;

13) забезпечує розробку методичних рекомендацій та інших нормативно-правових документів з питань бухгалтерського обліку та звітності, що застосовуються в центральному органі управління Служби та територіальних управліннях;

14) проводить роботу з удосконалення організації і впровадження прогресивних форм і методів роботи, ведення бухгалтерського обліку, контролю за ефективним та раціональним використанням бюджетних коштів;

15) розглядає листи, скарги, заяви, звернення з питань, що відносяться до компетенції Відділу та надає відповідні вказівки співробітникам про порядок виконання цих документів;

16) надає методичну допомогу органам, що належать до сфери управління Служби, з питань ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової та бюджетної звітності;

17) готує проекти розпорядчих документів та забезпечує погодження посадовими особами центрального органу управління Служби за напрямком своєї діяльності;

18) забезпечує використання за призначенням видане в користування майно Служби, вживає заходів щодо його збереження.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

2) посадовий оклад: 8180 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України “Про запобігання корупції”^{*};

6) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування;

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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов’язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника відділу фінансового бухгалтерського обліку та звітності фінансового 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України “Про судоустрій і статус суддів”).
2. Освіта: вища освіта за однією із галузей знань «Управління та адміністрування», «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціальністю «Економіка») ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи: в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки.
(надати підтверджуючі документи).
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» ***.

Вимоги до компетентності

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

2. Аналітичні здібності	здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.
3. Комунікація та взаємодія	ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість
4. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
5. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
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 Державну службу».
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», постанов Кабінету Міністрів від 03.04.2019 № 289 «Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони», від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя»,

від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»», наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609.

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста юридичного відділу центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження головного спеціаліста юридичного відділу центрального органу управління Служби судової охорони:

1) здійснює правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, нормативних документів Служби судової охорони (далі – Служба), а також з питань виконання працівниками Служби покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

2) перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів та інші документи, що подаються на підпис Голові, його заступникам та погодження і їх візування;

3) готує проекти наказів, розпоряджень організаційно-розпорядчого характеру, які стосуються діяльності відділу, забезпечує їх виконання;

4) представляє в установленому законодавством порядку інтереси Служби в судах, державних органах, підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових та інших питань, спорів тощо;

5) здійснює перевірку відповідності законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис Голові, його заступникам;

6) координує та забезпечує договірно-правову роботу з питань укладення міжнародних договорів;

7) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної та антидискримінаційної експертизи;

8) за дорученням начальника відділу забезпечує супровід проектів законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України;

9) надає пропозиції начальнику відділу з питань вдосконалення правового забезпечення роботи Служби.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

2) посадовий оклад – 6200 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

6) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

7) медична довідка про стан здоров'я, форму й 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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@ss0.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).
2. Освіта: вища освіта в галузі знань «Право» ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра.
3. Досвід роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж один рік.
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **.

Вимоги до компетентності

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 3. Комунікація та взаємодія | ведення ділових переговорів;
вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо;
відкритість. |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 5. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег. |
| 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 Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя.

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони (посада І):

1) виконує покладені на нього обов'язки та завдання щодо контролю за організацією фізичного захисту та безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу;

2) безпосередньо розробляє проекти законодавчих, нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, меморандумів, доповідних записок, оглядів, інших документів Служби судової охорони (далі – Служба) за напрямом службової діяльності Відділу;

3) взаємодіє з відповідними структурними підрозділами інших державних органів та військових формувань з питань державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду стосовно запобігання загрозам їх особистій безпеці;

4) забезпечує розгляд скарг, заяв та листів, запитів та звернень, повідомлень за напрямком службової діяльності відділу;

5) бере участь у підготовці інформаційних матеріалів, виступів керівництву відділу, управління з питань, що стосуються компетенції відділу;

6) контролює своєчасність подання територіальними управліннями звітності з питань організації фізичного захисту та організації безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу;

7) забезпечує збір, узагальнення та аналіз інформаційних матеріалів з питань організації фізичного захисту та організації безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу;

8) здійснює перевірку службової діяльності територіальних управлінь Служби, підрозділів особистої безпеки суддів та підрозділів швидкого реагування, а також надання практичної допомоги з питань організації фізичного захисту та організації безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу;

9) забезпечує використання за призначенням видане в користування майно Служби, вживає заходів щодо його збереження;

10) за дорученням керівництва відділу, управління виконує інші завдання, які належать до компетенції відділу.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

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

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

б) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

7) медична довідка про стан здоров'я, форму й 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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги: | відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). |
| 2. Освіта: | освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра. |
| 3. Досвід роботи: | без досвіду роботи. |
| 4. Володіння державною мовою: | вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **. |

Вимоги до компетентності

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 3. Комунікація та взаємодія | ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність |

- | | |
|---------------------------------|--|
| 5. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег |
| 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 Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя. |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони (посада ІІ):

1) виконує покладені на нього обов'язки та завдання керівництвом відділу та управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба), що відносяться до його компетенції;

2) бере участь в опрацюванні проектів законодавчих та нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами центрального органу управління Служби, органами державної влади, в частині, що стосується роботи відділу;

3) у межах покладених на відділ завдань і функцій здійснює комплекс заходів визначених законами України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів»;

4) забезпечує розгляд скарг, заяв та листів, запитів та звернень, повідомлень за напрямком службової діяльності відділу;

5) організовує та здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів, виступів керівництву відділу та управління з питань, що стосуються компетенції Відділу;

6) виконує поточну роботу відділу та забезпечення контролю за роботою структурних підрозділів територіальних управлінь Служби за відповідними напрямками службової діяльності;

7) здійснює перевірку службової діяльності територіальних управлінь Служби, підрозділів особистої безпеки суддів та підрозділів швидкого реагування, а також надання практичної допомоги з питань організації фізичного захисту та організації безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу;

8) готує та подає керівництву відділу та управління звітність щодо даних, інші відомості про стан організації фізичного захисту та організації безпеки суддів, запобігання загрозам особистій безпеці суддів та членів їх сімей, працівників суду;

9) забезпечує використання за призначенням видане в користування майно Служби, вживає заходів щодо його збереження;

10) за дорученням керівництва відділу, управління виконує інші завдання, які належать до компетенції відділу.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

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

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

б) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

7) медична довідка про стан здоров'я, форму й 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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони Служби поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських

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

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги: | відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). |
| 2. Освіта: | освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра; |
| 3. Досвід роботи: | без досвіду роботи. |
| 4. Володіння державною мовою: | вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **. |

Вимоги до компетентності

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |

- | | |
|---------------------------------|---|
| 3. Комунікація та взаємодія | ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність |
| 5. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег |
| 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 Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя. |

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади заступника начальника територіального управління
(з організації діяльності) Служби судової охорони
у Дніпропетровській області

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Дніпропетровській області:

1) організовує та контролює виконання завдань щодо підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду та дотримання порядку носіння і застосування вогнепальної зброї та спеціальних засобів співробітниками, що є на озброєнні Служби судової охорони (далі – Служба);

2) вживає заходи в межах компетенції територіального управління Служби стосовно запобігання, виявлення і припинення терористичних актів, злочинів терористичної спрямованості на об'єктах охорони та взаємодії з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил і засобів Служби;

3) здійснює моніторинг оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення результатів та ефективності діяльності територіального управління Служби, підготовки даних щодо інформування в порядку та спосіб, які передбачені законом, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також громадськості про провадження діяльності територіального управління Служби;

4) організовує і здійснює в установленому порядку матеріально-технічне забезпечення діяльності територіального управління Служби, зокрема приміщеннями, засобами зв'язку, транспортними засобами, озброєнням, спеціальними засобами, пально-мастильними матеріалами, одностроєм, іншими видами матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виконання покладених на територіальне управління Служби завдань;

5) здійснює безпосереднє керівництво, координацію та контроль діяльності підпорядкованих структурних підрозділів територіального управління Служби й забезпечує виконання покладених на них завдань.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

2) посадовий оклад:
для 1-ї категорії (територіальне управління Служби у Дніпропетровській області – понад 40 об'єктів охорони) – 9160 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

6) копія трудової книжки (послужного списку) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

7) медична довідка про стан здоров'я, форму й 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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о або форма № 100-2/о);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів (форма № 122-2/0 або форма № 100-2/о);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).
2. Освіта: освіта вища, ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж п'ять років;
досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки
(надати підтверджуючі документи).
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про

забезпечення функціонування української мови як державної» ***.

Вимоги до компетентності

- | | |
|--|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 3. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність;
самоорганізація та саморозвиток;
політична нейтральність. |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;
управління людськими ресурсами;
вміння мотивувати підлеглих працівників. |
| 5. Забезпечення виконання завдань Служби судової охорони | знання законодавства що регулює діяльність Служби судової охорони, судових та правоохоронних органів;
знання системи органів системи правосуддя, розмежування їх компетенції, порядку взаємодії з правоохоронними та іншими органами. |
| 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 державний |
|-------------------------|---|

захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Державну службу».

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 та органів системи правосуддя.

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Одеській області

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Одеській області:

1) організовує та контролює виконання завдань щодо підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду та дотримання порядку носіння і застосування вогнепальної зброї та спеціальних засобів співробітниками, що є на озброєнні Служби судової охорони (далі – Служба);

2) вживає заходи в межах компетенції територіального управління Служби стосовно запобігання, виявлення і припинення терористичних актів, злочинів терористичної спрямованості на об'єктах охорони та взаємодії з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил і засобів Служби;

3) здійснює моніторинг оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення результатів та ефективності діяльності територіального управління Служби, підготовки даних щодо інформування в порядку та спосіб, які передбачені законом, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також громадськості про провадження діяльності територіального управління Служби;

4) організовує і здійснює в установленому порядку матеріально-технічне забезпечення діяльності територіального управління Служби, зокрема приміщеннями, засобами зв'язку, транспортними засобами, озброєнням, спеціальними засобами, пально-мастильними матеріалами, одностроєм, іншими видами матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виконання покладених на територіальне управління Служби завдань;

5) здійснює безпосереднє керівництво, координацію та контроль діяльності підпорядкованих структурних підрозділів територіального управління Служби й забезпечує виконання покладених на них завдань.

2. Умови оплати праці:

1) 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;

2) посадовий оклад:

для 1-ї категорії (територіальне управління Служби у Одеській області – понад 40 об'єктів охорони) – 9160 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

б) копія трудової книжки (послужного списку) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

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 про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о або форма № 100-2/о);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів (форма № 122-2/0 або форма № 100-2/о);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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 16 травня 2023 року до 16 години 00 хвилин 18 травня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 24 травня 2023 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).
2. Освіта: освіта вища, ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж п'ять років; досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки
(надати підтверджуючі документи).
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» ***.

Вимоги до компетентності

1. Наявність лідерських якостей встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів.
2. Аналітичні здібності здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість.
3. Особистісні компетенції принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність;

	самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
4. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Забезпечення виконання завдань Служби судової охорони	знання законодавства що регулює діяльність Служби судової охорони, судових та правоохоронних органів; знання системи органів системи правосуддя, розмежування їх компетенції, порядку взаємодії з правоохоронними та іншими органами.
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 державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Державну службу».
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 та органів системи правосуддя.

*У відповідності до роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4 щодо застосування окремих положень Закону України “Про запобігання корупції” стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану (подання декларації, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, проведення перевірок), фізичні особи подають документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній та/або електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період обов'язку подати документи (Закон України від 03.03.2022 № 2115-IX);

**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;

*** Вимоги щодо відповідного рівня володіння державною мовою особами, визначеними статтею 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», встановлює Національна комісія зі стандартів державної мови.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 1, 3, 4, 7, 9, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 2, 5, 6, 8, 11, 12, 14-16 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.