

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

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво управлінням, забезпечує та організовує роботу підрозділів управління, їх взаємодію;
- 2) організовує, забезпечує та контролює виконання, наказів, розпоряджень та доручень Голови Служби;
- 3) координує роботу управління з іншими структурними підрозділами, організовує спільну роботу при підготовці матеріалів з питань, які належать до компетенції декількох структурних підрозділів;
- 4) здійснює розподіл обов'язків між керівниками відділів та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;
- 5) безпосередньо організовує роботу з питань матеріально-технічного забезпечення структурних підрозділів Служби судової охорони (далі – Служба);
- 6) здійснює контроль за дотриманням співробітниками та працівниками управління загальних правил поведінки, обмежень та заборон, установлених антикорупційним законодавством;
- 7) бере участь у розробці організаційно-штатної структури територіальних підрозділів Служби;
- 8) розробляє пропозиції щодо внесення у Положення про управління та подає на затвердження в установленому порядку;
- 9) бере участь в розробці посадових інструкцій співробітників (державних службовців, працівників) управління;
- 10) здійснює планування роботи управління;
- 11) надає пропозиції щодо заохочення підлеглих;
- 12) здійснює контроль за дотримання підлеглими розпорядку дня та дотримання загальних правил поведінки;
- 13) узгоджує графік відпусток підлеглих співробітників, державних службовців та працівників;
- 14) забезпечує дотримання вимог законодавства з питань державної таємниці;

15) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення безпечної експлуатації автомобільної техніки, будівель і споруд Служби;

16) здійснює розподіл озброєння та техніки між територіальними підрозділами Служби відповідно до норм належності;

17) вживає заходи щодо проведення економічної роботи з питань матеріально-технічного забезпечення територіальних підрозділів Служби;

18) забезпечує виконання керівних документів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознаками статі та сексуального домагання;

19) створює умови для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов'язків;

20) сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, у межах своїх повноважень.

21) 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) 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 – 9 300 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 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 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 наркологічного огляду (форма № 140/о);

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

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 начальника управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 07 липня 2022 року до 17 години 00 хвилин 14 липня 2022 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

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

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 20 липня 2022 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75,
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 судів». |
| 2. Освіта | вищої освіти у галузі знань «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр*. |
| 3. Досвід роботи | мати стаж роботи в Збройних силах, правоохоронних органах або військових формуваннях не менше ніж 10 років; досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань не менше 5 років. <i>(надати підтверджуючі документи).</i> |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови. |

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 підлеглих працівників. |
| 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 публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | <p>Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про оренду державного та комунального майна», «Про автомобільний рух», «Про автомобільний транспорт», «Про зброю».</p> <p>актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських, з питань передачі об'єктів державної та комунальної власності, оренду державного та комунального майна та землі, забезпечення зброєю та автотранспортом; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя, Мінрегіонрозвитку та Мінтрансу.</p> |

*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.