

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

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника режимно-секретної служби центрального органу управління Служби судової охорони:

- 1) недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;
- 2) своєчасне розроблення та реалізація разом зі структурними підрозділами Служби судової охорони та територіального управління Служби заходів стосовно охорони державної таємниці;
- 3) запобігання витоку секретної інформації;
- 4) виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності Служби, здійснення заходів технічного захисту інформації.
- 5) забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;
- 6) організація та ведення секретного діловодства;
- 7) здійснення контролю за станом режиму секретності в структурних підрозділах центрального органу управління Служби та територіального управління Служби.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – 7470 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) копії (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 у 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 начальника режимно-секретної служби 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 09 години 00 хвилин 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На начальника режимно-секретної 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 23 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:

Костюченко Олександр Павлович, 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, органах системи правосуддя або досвід проходження служби у правоохоронних органах, військових формуваннях – не менше 10 років;
стаж роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 3 років (надати підтверджуючі документи),
на керівних посадах не менше 2 років (надати підтверджуючі документи);
мати допуск до державної таємниці за формою 2;
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності.

1. Наявність лідерських якостей встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.

- | | |
|--|---|
| 3. 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; розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. |

Професійні знання.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 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», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності»;

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.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника служби з
питань запобігання та виявлення корупції центрального органу
управління Служби судової охорони

Загальні умови.

1. Основні повноваження начальника служби з питань запобігання та
виявлення корупції центрального органу управління
Служби судової охорони

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в Службі судової охорони (далі – Служба);

2) організація та проведення роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Служби, підготовка та реалізація дієвих заходів щодо їх усунення, внесення керівництву Служби відповідних пропозицій;

3) створення Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми в Службі;

4) організація та підготовка Антикорупційної програми Служби відповідно до вимог статті 19 Закону України «Про запобігання корупції»;

5) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

6) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Голови Служби та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

7) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у порядку визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

8) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

9) забезпечення захисту співробітників (працівників), які повідомили про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

10) інформування Голови Служби, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 7 470 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;

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 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника служби з питань запобігання та виявлення корупції 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), 23 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75.

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта
вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», 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);
досвід у створенні (формуванні)

підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції у державному органі та керівний стаж роботи в зазначеному підрозділі не менше 2 років (надати підтверджуючі документи).

3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності.

- | | |
|--|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. |
| 3. Аналітичні здібності | здатність аналізувати, систематизувати та узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;
управління людськими ресурсами;
вміння мотивувати підлеглих працівників. |
| 5. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність;
самоорганізація та саморозвиток;
політична нейтральність. |
| 6. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;
знання системи правоохоронних органів;
розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію |

Професійні знання.

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Знання законодавства | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції». |
|-------------------------|--|

2. Знання спеціального законодавства

знання:

Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»; рішень Вищої ради правосуддя, Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони, 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 12.10.2020 № 548

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника служби психологічного забезпечення та соціальної роботи управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони

1. Основні повноваження начальника служби психологічного забезпечення та соціальної роботи управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони:

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

2) організовує керівництво та заходи із забезпечення діяльності з питань психологічного забезпечення в центральному органі управління та територіальних управліннях Служби;

3) здійснює загальне керівництво провідними спеціалістами (психологами) відділів по роботі з персоналом Служби з питань психологічного забезпечення;

4) організовує та розробляє проекти керівних і розпорядчих документів, спрямованих на вдосконалення системи психологічного забезпечення в Службі;

5) проводить заходи щодо удосконалення службової діяльності відділів по роботі з персоналом з психологічного забезпечення територіальних управлінь Служби, здійснення ними інформаційно-аналітичної та методичної

роботи, координує, здійснює організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою; забезпечує виконання покладених на них завдань;

6) організовує та проводить психологічне вивчення кандидатів для проходження служби в центральному органу управління Служби, за потребою, в територіальних управліннях;

7) надає допомогу Голові Служби та начальнику управління по роботі з персоналом центрального органу управління з питань створення ефективної системи підтримання психологічної готовності, стійкості та надійності особового складу для виконання службових завдань;

8) відповідає за організацію та проведення психологічної підготовки особового складу з урахуванням специфіки та умов виконання завдань служби;

9) сприяє упровадженню новітніх психологічних технологій, зокрема за напрямками службової діяльності, у тому числі із застосуванням комп'ютерної техніки для вивчення, оцінки і прогнозування професійної діяльності особового складу; проведення соціометричних та соціально-психологічних досліджень колективів, вивчення та моніторингу соціально-психологічного клімату у колективах, рейтингу і стилю керівництва посадових осіб та надання рекомендацій начальникам щодо формування необхідного рівня їх сприйнятливості, згуртування колективу, створення обстановки високої вимогливості і взаємодопомоги;

10) організовує проведення психопрофілактичної роботи, спрямованої на збереження, зміцнення і відновлення психологічної безпеки та психологічного здоров'я особового складу, попередження виникнення соціально-психологічної та особистісної дезадаптації та контролює стан цієї роботи в територіальних підрозділах, надає професійну підтримку психологам;

11) проводить здійснення психологічного аналізу причин та умов суїцидів (спроб скоєння суїциду), особового складу Служби та підготовлює рекомендації щодо їх попередження;

12) контролює виконання комплексу заходів психологічної допомоги, підтримки співробітників, які постраждали внаслідок дії службових стрес-факторів, перебували в екстремальних умовах, застосовували зброю на ураження;

13) організовує та координує розробку річних планів психологічного забезпечення Служби, здійснює контроль за ходом їх реалізації;

14) вивчає, аналізує та узагальнює стан роботи в територіальних підрозділах з питань вивчення, розстановки і закріплення на службі особового складу;

15) організовує виявлення та реєстрацію в установі співробітників та

працівників які потребують соціальної, медичної, юридичної, психологічної, педагогічної, матеріальної та іншої допомоги, охорони й захисту їх морального, фізичного та психологічного здоров'я;

16) взаємодіє з відповідними державними, громадськими організаціями та благодійними фондами з метою надання соціальної допомоги та захисту сім'ям та особам, які того потребують;

17) пропагує здоровий спосіб життя, поведінки й використання вільного часу в інтересах співробітників та працівників Служби;

18) планує і реалізує заходи щодо запобігання травматизму та правопорушень у соціальній сфері;

19) проводить психологічні та педагогічні консультації, організовує надання юридичної допомоги;

20) взаємодіє з центрами та іншими організаціями, які забезпечують соціальну діяльність: реабілітацію, адаптацію, соціальну допомогу та захист;

21) знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності;

22) роз'яснює особам, які є переможцями конкурсу на заняття вакантних посад в Службі, умови проходження служби, матеріального та пенсійного забезпечення, їх основні обов'язки, права та пільги;

23) готує матеріали для розгляду на засіданнях, нарадах, а також проекти наказів, вказівок, інші аналітичні та інформаційні документи з питань соціальної роботи.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 7 470 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;
- 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 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника служби психологічного забезпечення та соціальної роботи 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 Служба судової охорони (м. Київ) Вознесенський узвіз, 10-Б), 23 жовтня 2020 року, 09 година 00 хвилин.

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

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75.

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта
вища освіта у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», ступінь вищої освіти магістр*

2. Досвід роботи

мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях на посадах психологічної служби не менше 10 років; досвід роботи на керівних посадах не менше 2 років; досвід роботи на посадах пов'язаних з професійно-психологічним відбором військовослужбовців або поліцейських не менше 10 років;

3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності.

1. Наявність лідерських якостей

сфокусованість, впевненість, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; прагнення до самовдосконалення; досягнення кінцевих результатів.

2. Вміння приймати ефективні рішення

високий рівень гнучкості, вміння швидко включатися в роботу, переключатися з одного виду діяльності на інший.

3. Комунікація та взаємодія

інтегрованість в життя колективу, вміння здійснювати ефективну комунікацію (заволодіння увагою); відкритість, щирість.

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 12.10.2020 № 548

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади начальника служби поліграфологічних досліджень управління по
роботі з персоналом центрального органу управління
Служби судової охорони

Загальні умови

2. Основні повноваження начальника служби поліграфологічних досліджень управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони:

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

2) організовує керівництво та заходи із забезпечення діяльності з питань проведення поліграфологічних досліджень (психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа) в центральному органі управління та територіальних управліннях Служби;

3) організовує та проводить поліграфологічні дослідження підчас відбору кандидатів на вакантні посади в Службі, просуванні по службі, при проведенні службових розслідувань, періодичних перевірок персоналу та з власної ініціативи особи, яка виявила бажання пройти вказане дослідження;

4) удосконалює службову діяльність відділів по роботі з персоналом територіальних управлінь Служби з питань проведення поліграфологічних досліджень, контролює здійснення ними інформаційно-аналітичної та

методичної роботи, здійснює спрямування, координацію, організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою; забезпечує виконання покладених на них завдань;

5) надає допомогу начальникам територіальних управлінь з питань відбору кандидатів на вакантні посади та забезпечення внутрішньої безпеки;

6) упроваджує новітні психологічні технології, зокрема пов'язані із застосуванням комп'ютерної техніки для вивчення, оцінки і прогнозування професійної діяльності особового складу;

7) узагальнює, розповсюджує і впроваджує в практику позитивний досвід діяльності із застосуванням поліграфа;

8) бере участь у нормотворчій діяльності, готує пропозиції щодо розробки і вдосконалення законодавства, відомчих нормативних актів з питань застосування поліграфа;

9) організовує та проводить навчання, підвищення кваліфікації поліграфологів (спеціалістів поліграфа) центрального органу управління та територіальних управлінь Служби;

10) взаємодіє із відповідними громадськими організаціями, науково-дослідними і виробничими установами, організаціями, зокрема закордонними, у питаннях розробки, виготовлення та поставки поліграфів і методичного забезпечення їх використання;

11) контролює підтримання у постійній готовності до використання поліграфів та додаткового обладнання, що знаходяться у користуванні Служби, організовує проведення профілактичних та ремонтних робіт;

12) організовує та координує розробку річних планів діяльності поліграфологів Служби, здійснює контроль за ходом їх реалізації;

13) вивчає, аналізує та узагальнює стан роботи в територіальних підрозділах з питань проведення поліграфологічних досліджень.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 7 470 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;

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 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника служби поліграфологічних досліджень 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 23 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75.

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта вища освіта у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», ступінь вищої освіти – магістр*
2. Досвід роботи мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;
на посадах з функціональними обов'язками поліграфолога (спеціаліста поліграфа) не менше 5 років;;
досвід роботи на керівних посадах не менше 2 років.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності.

1. Наявність лідерських якостей сфокусованість, впевненість, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
прагнення до самовдосконалення;
досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення високий рівень гнучкості, уміння швидко включатися в роботу, переключатися з одного виду діяльності на інший.
3. Комунікація та взаємодія інтегрованість в життя колективу, вміння здійснювати ефективну комунікацію (заволодіння увагою);
відкритість, щирість.
4. Управління організацією та персоналом організація роботи та контроль;
управління людськими ресурсами;
вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Особистісні компетенції принципівість, 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 12.10.2020 № 548

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони

- 1) свої посадові обов'язки виконує під керівництвом начальника Відділу, а за його відсутності – заступника начальника Відділу, керуючись нормами чинного законодавства;
- 2) забезпечує інформаційний супровід діяльності Відділу в межах дорученого напряму роботи, готує матеріали за напрямом діяльності Відділу для розміщення на офіційному вебсайті Служби;
- 3) підтримує робочі зв'язки та співробітництво з міжнародними організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними представництвами іноземних країн в Україні, незалежними експертами та спорідненими структурами іноземних країн, що становлять інтерес для Служби;
- 4) збирає, аналізує, систематизує інформацію щодо можливостей участі Служби в міжнародних проєктах та програмах співробітництва;
- 5) бере участь в організації закордонних відряджень співробітників (працівників) Служби;
- 6) бере участь в проведенні прийомів делегацій іноземних країн та міжнародних організацій на території підрозділів Служби й забезпечує підготовку необхідних документів;
- 7) виконує інші функції, які впливають із поставлених Відділу завдань.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – 5360 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;

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 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони 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), 23 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75.

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта

вища освіта у галузі знань «Гуманітарні науки», «Інформаційні технології», «Міжнародні відносини», «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека», «Публічне управління та адміністрування», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – не нижче рівня «бакалавр»

- | | |
|--------------------------------|---|
| 2. Досвід роботи | загальний стаж роботи в державних органах (установах) – не менше 6 місяців; |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |
| 4. Володіння іноземними мовами | володіння англійською мовою на рівні не нижче B1 (Intermediate) або кількома іноземними мовами (в тому числі англійською на рівні не нижче B1 (Intermediate), знання якої підтверджується відповідними дипломом (сертифікатом) державного та/або міжнародного зразка. |

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: 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 12.10.2020 № 548

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

Загальні умови.

1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони:

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

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

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

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

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

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад: 1-ша категорія (*більше 40 об'єктів охорони*) – 9 300 гривень, 2-га категорія (*від 30 до 40 об'єктів охорони*) – 9 160 гривень, 3-я категорія (*до 30 об'єктів охорони*) – 9 020 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

безстроково.

4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно

до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

6) копія трудової книжки (за наявності);

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

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

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 12 жовтня 2020 року до 16 години 00 хвилин 19 жовтня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 23 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:

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75.

Кваліфікаційні вимоги.

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, фінансова -економічна безпека», «Державна безпека», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 15 років;

досвід роботи на керівних посадах – не менше 5 років. |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності.

- | | |
|--|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
стратегічне планування;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;
управління людськими ресурсами;
вміння мотивувати підлеглих працівників. |
| 5. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність;
самоорганізація та саморозвиток;
політична нейтральність. |

6. Забезпечення громадського порядку

знання законодавства що регулює діяльність судових та правоохоронних органів;

знання системи правоохоронних органів; розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці.

7. Робота з інформацією

знання основ законодавства про інформацію

Професійні знання.

1. Знання законодавства

знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції»

2. Знання спеціального законодавства

знання:

Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України;

законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»;

рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя.

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

