

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади заступника начальника управління - начальника відділу озброєння**  
**та техніки управління матеріально-технічного забезпечення центрального**  
**органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління - начальника відділу озброєння та техніки управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) організовує планування та визначення потреб Служби в озброєнні, техніці, пально-мастильних матеріалах, інших матеріально-технічних ресурсах номенклатури відділу. Складає відповідні розрахунки, плани і програми;
- 2) готує та надає пропозиції щодо розподілу озброєння, боєприпасів, техніки та іншого майна між територіальними підрозділами Служби.
- 3) готує пропозиції, технічні умови та вимоги для проведення закупівель відповідних товарів, робіт і послуг. Супроводжує процедури закупівель товарів, робіт і послуг;
- 4) організовує утримання техніки, озброєння, засобів індивідуального бронезахисту і активної оборони та іншого майна у підрозділах Служби;
- 5) забезпечує координацію роботи відділу озброєння та техніки, забезпечує виконання покладених на нього завдань;
- 6) здійснює розподіл обов'язків між співробітниками (працівниками) та доручає їм розгляд конкретних матеріалів, виконання доручень із службових питань, контролює їх роботу;
- 7) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення технікою, озброєнням, спеціальними засобами та пально-мастильними матеріалами територіальних підрозділів Служби;
- 8) надає пропозиції начальнику управління матеріально-технічного забезпечення про внесення на затвердження Вищої ради правосуддя, Державної судової адміністрації України проектів актів щодо діяльності Служби;

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 160 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

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

### **3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

4) заповнена особова картка, визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30x40 мм;

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

6) копія трудової книжки (за наявності);

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

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 фінансово-економічного управління центрального органу Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський

узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На начальника відділу озброєння та техніки 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), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта вища освіта у галузі знань: «Державне управління», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр\*
2. Досвід роботи мати стаж роботи в Збройних силах, правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 15 років; досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань не менше п'яти років.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності.**

1. Наявність лідерських навичок встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання

	ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
3. Комунікація та взаємодія	вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.
4. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників.
5. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Управління публічними фінансами	знання бюджетного законодавства; знання законодавства у сфері публічних закупівель.
7. Робота з інформацією	знання основ законодавства про інформацію.

### **Професійні знання.**

1. Знання законодавства	знання: Конституції України, «Про публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства	Кодексу законів про працю України, Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України; законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», «Про Вищу раду правосуддя», «Про оплату праці», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі»; актів Кабінету Міністрів України з питань забезпечення поліцейських, з питань

передачі об'єктів державної та комунальної власності, оренду, забезпечення зброєю та автотранспортом;

- рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя, Міністерства внутрішніх справ та Мінтрансу.

\*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 заступника начальника управління – начальника відділу зв'язку та**  
**інформатизації управління зв'язку інформатизації та технічних засобів**  
**охорони центрального органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника управління – начальника відділу зв'язку та інформатизації управління зв'язку інформатизації та технічних засобів охорони центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) планування і організація зв'язку та інформатизації у Службі судової охорони, а також з взаємодіючими міністерствами та відомствами;
- 2) організація та відпрацювання проектів нормативно-правових актів, керівних та регламентуючих документів, інструкцій тощо з питань організації та забезпечення всіх видів зв'язку, програмних документів тощо.
- 3) планування та організація експлуатації телекомунікаційних мереж Служби судової охорони;
- 4) планування потреб та розподіл коштів на послуги зв'язку та інформатизації у Службі судової охорони;
- 5) розвиток та впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, засобів зв'язку у Службі судової охорони;
- 6) додержання вимог нормативних документів, що визначають порядок організації робіт з захисту інформації, інформаційних ресурсів та технологій;
- 7) супроводження діяльності посадових осіб Службі судової охорони під час роботи в автоматизованих системах обробки інформації, що підлягає захисту згідно з нормативно-правовими актами, а також впровадження комплексних систем захисту інформації в автоматизованих системах.

8) впровадження в систему зв'язку новітніх технологій і засобів зв'язку, визначення необхідності та доцільності їх використання у Службі судової охорони;

## **2. Умови оплати праці:**

посадовий оклад – 9160 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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

## **3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

4) заповнена особова картка, визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30x40 мм;

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

6) копія трудової книжки (за наявності);

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

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця

(для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника управління – начальника відділу зв'язку та інформатизації управління зв'язку інформатизації та ТЗО Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години: 00 хвилин 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-б, м. Київ, 04053.

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

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

### **Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта - вищої освіти у галузі знань «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Електроніка та телекомунікації», ступінь вищої освіти – магістр\*.
2. Досвід роботи - мати стаж роботи в Збройних силах, правоохоронних органах або військових формуваннях не менше двадцяти років;



- досвід роботи на керівних посадах державних органів або військових формувань не менше десяти років.

- досвід роботи, з організації та забезпечення зв'язку органів управління, з розробки, впровадження, експлуатації комплексних систем захисту інформації і засобів захисту інформації, а також реалізації організаційних, технічних та інших заходів з захисту інформації, вмінням застосовувати нормативно-правові документи у сфері захисту інформації, є свідоцтво про підвищення кваліфікації (курси) у галузі ТЗІ.

3. Володіння державною мовою - вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності**

1. Наявність лідерських навичок - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
  - стратегічне планування;
  - багатофункціональність;
  - ведення ділових переговорів;
  - досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення - наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
3. Комунікація та взаємодія - вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;
  - відкритість.
4. Управління організацією та персоналом
  - організація роботи та контроль;
  - управління людськими ресурсами;
  - вміння мотивувати підлеглий персонал.

5. Особистісні компетенції

6. Управління публічними фінансами

- знання основ бюджетного законодавства;
- знання основ законодавства у сфері публічних закупівель.

7. Робота з інформацією

- знання основ законодавства про інформацію.

### **Професійні знання**

1. Знання законодавства

- знання: Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації».

2. Знання спеціального законодавства

- знання: «Про захист персональних даних», «Про телекомунікації», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про публічні закупівлі», «Про державну таємницю»;
- Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України;
- актів Кабінету Міністрів України з питань забезпечення захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах;
- актів щодо діяльності Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації,
- рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 06.03.2020 № 120

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу інспектувань центрального органу управління**

#### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження начальника відділу інспектувань центрального органу управління**

1) очолює відділ інспектувань центрального органу управління, здійснює інспекційні заходи об'єктів перевірки щодо визначення стану готовності (здатності до виконання функціональних завдань), підготовки Служби до виконання завдань за призначенням, усебічного забезпечення її діяльності;

2) надання Голові інформації стосовно здатності Служби виконати визначені Конституцією та Законами України функцій та завдань, підготовка обґрунтованих пропозицій щодо системного вирішення існуючих у Службі проблемних питань, нарощування службового потенціалу та подальшого розвитку;

3) організовує виконання завдань відділу співробітниками (працівниками) за напрямком службової діяльності;

4) відповідає за організацію службової діяльності відділу, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;

5) в установленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів Служби необхідну для забезпечення роботи відділу інформацію;

6) вносити пропозиції про удосконалення структури та діяльності відділу, а також щодо призначення, переміщення, заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності співробітників (працівників);

7) за дорученням керівництва виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8880,00 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 10 березня 2020

року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На начальника відділу інспектувань 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), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Гуманітарні науки», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в державних органах не менше 2 років. (мати військове або спеціальне офіцерське звання)  |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні    | здатність швидко приймати   |

рішення	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, 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.

\*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 06.03.2020 № 120

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника**  
**відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) підпорядковується першому заступнику Голови Служби судової охорони (далі – Служба), керує відділом за напрямком основної діяльності, за вказівкою першого заступника Голови Служби представляє Службу у межах повноважень, бере участь у взаємодії з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань;

2) організовує заходи із забезпечення діяльності відділів чергової служби в центральному апараті, територіальних управліннях, підрозділах, які не входять до складу територіальних управлінь, розробляє інструкції, вимоги щодо виконання завдань за призначенням;

4) забезпечує координацію діяльності відділів чергової служби територіальних управлінь (підрозділів) Служби стосовно забезпечення охорони об'єктів приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, підтримання громадського порядку в суді, забезпечення у суді безпеки учасників судового процесу, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, припинення проявів неповаги до суду;

5) відповідає за організацію цілодобового контролю за оперативно-службовою діяльністю територіальних управлінь (підрозділів) Служби та оперативного реагування на зміни в обстановці, при її ускладненні, виникненні надзвичайних (кризових) ситуацій;



б) організовує безперервне та своєчасне інформування керівництва та посадових осіб Служби про обстановку щодо забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в судах.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8800 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 кандидата 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 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: Вознесеньський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

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

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесеньський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта вища освіта у галузі «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр\*
2. Досвід роботи мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;  
досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти років, в тому числі у підрозділах, що створенні відповідно до законодавства України, які займались питаннями організації оперативно-чергової служби не менше трьох років.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності.**

Наявність лідерських	якостей встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне та оперативне планування; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів.
Вміння приймати	ефективні рішення, наявність необхідних знань для ефективного планування, розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних) в ході діяльності за основним напрямком.
3. Комунікація та взаємодія	вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, відкритість;
4. Управління організацією та персоналом	та 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 порядку	громадського знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенцій, 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 знання: Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; Бюджетного кодексу України;

законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя; 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 відділу моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника відділу моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) очолює відділ моніторингу та узагальнення служби управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) та здійснює керівництво його діяльністю, за вказівкою керівництва управління охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя представляє його у межах повноважень, забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на Службу завдань

2) організовує заходи, у межах компетенції, стосовно моніторингу та аналізу інформації щодо контролю за забезпеченням охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя, здійсненням перепускного режиму до цих об'єктів та на їх територію транспортних засобів;

3) організовує поточну організаційно-виконавчу роботу відділу та забезпечення контролю за роботою підпорядкованих відділів територіальних підрозділів Служби;

4) відповідає за організацію службової діяльності відділу, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;

5) здійснює контроль за своєчасністю та повнотою подання підпорядкованими відділами територіальних підрозділів Служби інформації, матеріалів, звітності з питань організації служби по забезпеченню охорони об'єктів судів, органів та установ системи правосуддя;

6) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

### **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 8320 гривень відповідно до постанови Кабінету

Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

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

### **3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**

безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

б) копія трудової книжки (за наявності);

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

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

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста відділу організації служби управління забезпечення безпеки учасників судового процесу центрального органу

управління 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 2020 року о 09.00.

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

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | повинен мати ступінь вищої освіти магістр в галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Публічне управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр*. |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;<br>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;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння працювати в колективі | щирість та відкритість;<br>орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу;<br>рівне ставлення та повага до колег. |

3. Аналітичні здібності	здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.
4. Взаємодія з територіальними підрозділами	організація виконання завдань центрального апарату Служби; налагодження взаємо обміну інформацією; надання практичної та методичної допомоги в організації підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу.
5. Особистісні компетенції	комунікабельність, принциповість, рішучість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Підтримання громадського порядку в судах	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 Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

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

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади провідного спеціаліста відділу психологічного забезпечення та**  
**соціальної роботи управління по роботі з персоналом центрального органу**  
**управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу психологічного забезпечення та соціальної роботи управління по роботі з персоналом центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) організація та проведення опитувань з використанням поліграфа підчас відбору кандидатів на вакантні посади в Службі судової охорони (далі – Службі), просуванні по службі, при проведенні службових розслідувань, періодичних перевірок персоналу та з власної ініціативи особи, яка виявила бажання бути опитаною з використанням поліграфа;

2) удосконалення службової діяльності відділів по роботі з персоналом територіальних управлінь Служби з питань проведення опитувань з використанням поліграфа, здійснення ними інформаційно-аналітичної та методичної роботи, спрямування, координація, організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою; забезпечує виконання покладених на них завдань;

3) надання допомоги начальникам територіальних управлінь з питань відбору кандидатів на вакантні посади та забезпечення внутрішньої безпеки;

4) упровадження 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;

5) організація узагальнення, розповсюдження і впровадження в практику позитивного досвіду діяльності із застосуванням поліграфів;

6) участь у нормотворчій діяльності, підготовка пропозицій щодо розробки і вдосконалення законодавства, відомчих нормативних актів з питань застосуванням поліграфів;

7) організація та проведення навчання, підвищення кваліфікації поліграфологів центрального органу управління та територіальних управлінь Служби;

8) взаємодіє з асоціаціями поліграфологів, іншими організаціями на правах асоціацій, науково-дослідними і виробничими установами (організаціями, фірмами), у тому числі закордонними, у питаннях розробки, виготовлення та поставки поліграфів, методичного забезпечення їх використання;

9) забезпечення підтримки технічного парку поліграфів та додаткового обладнання до них, що знаходиться у користуванні Служби у постійній готовності до використання, їх ремонт, профілактичні та регламентні роботи;

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

11) вивчає, аналізує та узагальнює стан роботи в територіальних підрозділах з питань проведення опитувань з використанням поліграфа.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5920 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 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На провідного спеціаліста відділу 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 Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта повинен мати ступінь вищої освіти магістр (спеціаліст) за спеціальністю «Психологія».
2. Досвід роботи мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях на посадах з функціональними обов'язками поліграфолога (спеціаліста поліграфа) не менше 5 років; досвід роботи на керівних посадах не менше двох 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	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.

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**провідного спеціаліста відділу організації служби управління забезпечення**  
**безпеки учасників судового процесу центрального органу управління**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації служби управління забезпечення безпеки учасників судового процесу центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) збирає, узагальнює та аналізує інформацію щодо організації та забезпечення підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду, забезпечення в судах учасників судового процесу;

2) вивчає та контролює хід практичної реалізації та виконання територіальними управліннями Служби судової охорони відомчих організаційно-розпорядчих актів, в частині підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду, забезпечення в судах учасників судового;

3) здійснює контроль за своєчасністю подання звітності з питань організації служби по забезпеченню підтримання громадського порядку в судах, органах та установах системи правосуддя, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в судах безпеки учасників судового процесу;

4) приймає участь у розробленні відповідних інформаційно-аналітичних та довідкових матеріалів в межах покладених завдань, підсумкові документи, звіти, огляди службової діяльності, проекти ініціативних листів, доручень, наказів та інших організаційно розпорядчих документів та подає їх керівництву відділу;

5) здійснює перевірки стану службової діяльності, а також надання методичної допомоги територіальним управлінням Служби судової охорони з організації та забезпечення громадського порядку в судах, органах та установах системи правосуддя, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в судах безпеки учасників судового процесу;

6) здійснює постійний моніторинг стану підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в судах безпеки учасників судового процесу у зв'язку з проведенням резонансних судових засідань;

7) за дорученням безпосереднього та прямого керівництва виконує інші

повноваження, які належать до компетенції відділу.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5920 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) 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 09 години 00 хвилин 10 березня 2020 року



до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста відділу організації служби управління забезпечення безпеки учасників судового процесу центрального органу управління 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:**

Служба судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 2020 року о 09.00.

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

Бочковська Ольга Анатоліївна, 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             | стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 5 років;   |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння працювати в колективі | щирість та відкритість;<br>орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу;<br>рівне ставлення та повага до колег. |

3. Аналітичні здібності	здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість.
4. Взаємодія з територіальними підрозділами	організація виконання завдань центрального апарату Служби; налагодження взаємо обміну інформацією; надання практичної та методичної допомоги в організації підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду та забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу.
5. Особистісні компетенції	комунікабельність, принциповість, рішучість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Підтримання громадського порядку в судах	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 Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

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

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**провідного спеціаліста відділу координації діяльності підрозділів швидкого**  
**реагування управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та**  
**підтримки центрального органу управління**

**Загальні умови.**

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

1) збирає, узагальнює та аналізує інформацію щодо координації діяльності підрозділів швидкого реагування управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) 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) вивчає та контролює хід практичної реалізації та виконання територіальними управліннями Служби судової охорони відомчих організаційно-розпорядчих актів, в частині забезпечення постійної готовності особового складу підрозділів швидкого реагування до виконання завдань за призначенням;

3) здійснює контроль за своєчасністю подання звітності з питань організації служби та своєчасне маневрування наявними силами і засобами, вивчає, аналізує і узагальнює результати та ефективність діяльності відділу;

4) приймає участь у розробленні відповідних інформаційно-аналітичних та довідкових матеріалів в межах покладених завдань, підсумкові документи, звіти, огляди службової діяльності, проекти ініціативних листів, доручень, наказів та інших організаційно розпорядчих документів та подає їх керівництву відділу;

5) здійснює перевірки стану службової діяльності, а також надання методичної допомоги територіальним управлінням Служби судової охорони з забезпечення постійної готовності відділу до виконання покладених завдань;

6) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5920 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 особи, 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) довідка про відсутність судимості;

8) інформація про стан здоров'я:

- сертифікат про відсутність перебування на обліку психіатра та нарколога встановленого зразку;

- довідка з медичного закладу про стан здоров'я, що дозволяє брати участь у конкурсних випробуваннях (форма 086у або у довільній формі);

9) 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 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

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

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Публічне управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр*;                                |
| 2. Досвід роботи             | в правоохоронних органах або військових формуваннях – не менше 10 років;<br>в правоохоронних органах, за напрямком діяльності «підрозділи спеціального призначення та швидкого реагування» – 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 управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях   |
| 3. Аналітичні здібності                  | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість   |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;<br>управління людськими ресурсами;<br>вміння мотивувати підлеглих працівників   |
| 5. Особистісні компетенції               | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;<br>системність;<br>самоорганізація та саморозвиток;<br>політична нейтральність  |
| 6. Забезпечення особистої безпеки        | знання правових засад та порядку організації і забезпечення особистої охорони фізичних осіб;<br>знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;<br>знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці при забезпеченні охорони об'єктів системи правосуддя |
| 7. Робота з інформацією                  | знання основ законодавства про інформацію.  |

### **Професійні знання**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства              | Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції» |
| 2. Знання спеціального законодавства | Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу  |

України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про Вищий антикорупційний суд», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про охоронну діяльність»; рішень Вищої ради правосуддя, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

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



## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідний спеціаліст (оперативний черговий) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови.**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста (оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) забезпечення цілодобового моніторингу обстановки в системі судової охорони, узагальнення результатів оперативно-службової діяльності територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 2) оперативне управління черговими службами, силами й засобами та оперативними резервами територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 3) контроль готовності та забезпечення використання чергових сил і резервів територіальних підрозділів Служби судової охорони відповідно до рішення про їх застосування на добу;
- 4) безперервне та своєчасне інформування Голови Служби судової охорони та керівників структурних підрозділів Служби судової охорони про стан поточної обстановки в системі судової охорони;
- 5) підготовка проектів листів визначеним органам державної влади з інформацією про обстановку в системі судової охорони;
- 6) формування звітності за результатами оперативно-чергової служби;
- 7) організація та підтримання протягом доби інформаційної взаємодії з оперативно-черговими службами центральних органів виконавчої влади;
- 8) здійснення оповіщення за сигналами управління.

### **2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5920 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 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

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

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років.                  |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

**Вимоги до компетентності.**

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

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | рішень;<br>системність;<br>самоорганізація та саморозвиток;<br>політична нейтральність.   |
| 6. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;<br>знання системи правоохоронних органів; розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією              | знання основ законодавства про інформацію   |

### **Професійні знання.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства              | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції»  |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:<br>Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України;<br>законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»;<br>рішень Вищої ради правосуддя, Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |

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

## **УМОВИ**

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

### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження старшого інспектора (помічника оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) здійснювати моніторинг обстановки в системі судової охорони, аналіз результатів оперативно-службової діяльності територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 2) забезпечувати зберігання зброї;
- 3) готувати проекти листів визначеним органам державної влади з інформацією про обстановку в системі судової охорони;
- 4) формувати звітність за результатами оперативно-чергової служби;
- 5) підтримувати протягом чергування інформаційної взаємодії з оперативно-черговими службами центральних органів виконавчої влади;
- 6) здійснювати оповіщення за сигналами управління;
- 7) забезпечувати зберігання матеріальних носіїв секретної інформації, виданих у користування;
- 8) забезпечувати виконання вимог об'єктового та внутрішньо-об'єктового режиму та охорони державної таємниці, недопущення розголошення інформації з обмеженим доступом під час несення оперативно-чергової служби.

#### **2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5640 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 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На старшого інспектора (помічника оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека», ступінь освіти – від бакалавра |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 1 року.                   |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

#### **Вимоги до компетентності.**

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



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

7. Робота з інформацією

знання основ законодавства про інформацію

**Професійні знання.**

1. Знання законодавства

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

2. Знання спеціального законодавства

знання:

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

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

рішень Вищої ради правосуддя, Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

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

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

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію дій підпорядкованих підрозділів, контролює особисто та через підлеглих співробітників порядок організації та хід виконання завдань служби особовим складом Служби;

2) організовує роботу чергової служби по збору, узагальненню та обліку оперативної інформації, у регіоні виконання завдань;

3) представляє управління, у порядку визначеному начальником територіального управління, у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами та організаціями;

4) розподіляє обов'язки між підлеглими начальниками структурних підрозділів територіального управління за напрямками діяльності;

5) надає допомогу керівництву підпорядкованих підрозділів з питань якісної організації та несення служби, а також порядку дій у разі ускладнення обстановки або виникнення надзвичайних ситуацій;

6) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань: здійснення заходів безпеки, фізичного захисту суддів та членів їх сімей, працівників суду, організації професійної підготовки та підвищення кваліфікації співробітників Служби судової охорони, здійснення інформаційно-аналітичної діяльності;

7) за рішенням начальника територіального управління може виконувати обов'язки начальника територіального управління у разі його відсутності.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад: (1-ша категорія більше 40 об'єктів охорони – 9 160 гривень, 2-га категорія від 30 до 40 об'єктів охорони – 9 020 гривень, 3-я категорія до 30 об'єктів охорони – 8 880 гривень) відповідно до постанови

Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 10.04.2019 № 7 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

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

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:**  
безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

6) копія трудової книжки (за наявності);

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

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

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

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський

узвіз, 10-Б, м. Київ.

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

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

Центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше десяти років;<br><br>досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти років.          |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.   |

**Вимоги до компетентності.**

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

2. Вміння приймати ефективні рішення	здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.
3. 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, 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 Вищий антикорупційний суд», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції»
2. Знання спеціального законодавства	знання: Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу

України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»; рішень Вищої ради правосуддя, Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

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

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника**  
**начальника територіального управління (з забезпечення)**  
**Служби судової охорони**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з забезпечення) Служби судової охорони:**

1) забезпечує координацію діяльності територіального підрозділу Служби судової охорони, з питань організації матеріально-технічного забезпечення, забезпечення зброєю, боєприпасами, спецзасобами. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

2) забезпечує координацію діяльності територіального підрозділу Служби судової охорони, з питань організації зв'язку та інформатизації. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;

3) забезпечує діяльність територіального підрозділу Служби судової охорони з державних закупівель, медичного забезпечення. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів та органів, які забезпечують цей напрямок, забезпечує виконання покладених на них завдань;

4) клопоче перед начальником територіального підрозділу Служби судової охорони про внесення на розгляд Голови Служби проектів нормативних актів щодо діяльності Служби судової охорони;

5) представляє у порядку визначеному начальником територіального підрозділу Служби судової охорони у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями в Україні та за кордоном.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 10.04.2019 № 7 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»: (1-ша категорія (більше 40 об'єктів охорони) – 9 160 гривень, 2-га категорія (35-40 об'єктів охорони) – 9 020 гривень; 3-тя категорія (менше 35 об'єктів охорони) – 8 880 гривень);

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);

б) копія трудової книжки (за наявності);

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

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

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

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 10 березня 2020 року до 18 години 00 хвилин 19 березня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника територіального управління (забезпечення) по 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), 25-26 березня 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:** Бочковська Ольга Анатоліївна 044-272-60-75.

### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека», «Управління та адміністрування», «Ветеринарна медицина» «Соціальні та поведінкові науки» ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи             | загальний стаж роботи – не менше десяти років у галузі забезпечення військ, національної (державної) безпеки, громадської безпеки; досвід роботи на керівних посадах – не менше чотирьох 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        | організація роботи та контроль;  |

персоналом	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», «Про очищення влади».
2. Знання спеціального законодавства	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 захист персональних даних», «Про публічні закупівлі», актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських; 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.