

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ т.в.о. начальника
територіального управління
Служби судової охорони у
Миколаївській області
від 09.12.2021 № 420

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом
територіального управління Служби судової охорони
у Миколаївській області**

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Миколаївській області:

- 1) відповідає за виконання окремих напрямів роботи з персоналом;
- 2) веде облік чисельності особового складу територіального управління, встановлену звітно-облікову документацію, готує статистичну звітність з кадрових питань, готує документи для організації стажування, підвищення кваліфікації, призначення на посади та звільнення з посад особового складу, його переміщення, вносить про це записи до особових справ та трудових книжок;
- 3) готує графіки присвоєння чергових спеціальних звань;
- 4) оформляє документи щодо прийняття, переведення та звільнення особового складу територіального управління відповідно до законодавства України про працю та проходження служби;
- 5) веде облік особових справ, трудових книжок;
- 6) здійснює обчислення трудового стажу, вислугу років, оформлює довідки про службову та трудову діяльність особового складу територіального управління;
- 7) оформлює та видає службові посвідчення, документи для відрядження особового складу територіального управління;
- 8) веде облік порушень службової та трудової дисципліни;
- 9) готує необхідні матеріали для конкурсної, атестаційної, кваліфікаційної та тарифікаційної комісій, а також проекти документів, що стосується нагород, заохочень та застосування стягнень до особового складу територіального управління;
- 10) готує пропозиції щодо залишення на службі понад граничний вік;
- 11) здійснює розрахунки надання відпусток відповідної тривалості, складає графіки відпусток особового складу територіального управління;
- 12) за дорученням начальника відділу по роботі з персоналом бере участь у розгляді пропозицій, звернень, заяв та скарг органів виконавчої влади, організацій, установ, громадян з питань компетенції відділу по роботі з персоналом;
- 13) організовує роботу з документами згідно з чинним законодавством.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 5640,00 гривень, за 28 тарифним розрядом, 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 27.12.2019 №281 «Про установаження посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів (територіальних управлінь) 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 та картки платника податків;

3) копії документів про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка;

5) автобіографія;

6) фотокартка розміром 30 x 40 мм;

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

8) копія трудової книжки (за наявності);

9) медична довідка про стан здоров'я, що дозволяє брати участь у конкурсних випробуваннях (форма 086о або у);

- сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду встановленого зразка (форма №140/о);

- медична довідка про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів встановленого зразка (форма №122-2/о);

10) 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 год. 00 хв. 09 грудня 2021 року до 17 год. 00 хв. 17 грудня 2021 року за адресою: м. Миколаїв, вул. Фалєєвська, 14.

На провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Миколаївській області 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:
м. Миколаїв, вул.Фалєєвська, 14 територіальне управління Служби судової охорони у Миколаївській області **23 грудня 2021 року о 08 год. 00 хв.**

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

Степул Наталія Миколаївна (097)3003529
vrp.mk@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта

вища освіта за однією з галузей знань:
«Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Соціальні та поведінкові науки», «Соціальна робота», «Цивільна безпека» (за спеціальністю: «Правоохоронна діяльність»), «Управління та адміністрування» (за спеціальністю: «Менеджмент»),
ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра;

2. Досвід роботи/проходження служби:

у державних органах влади, органах системи правосуддя, досвід проходження служби у правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 3 роки;
на посадах, пов'язаних із роботою з персоналом (кадровою роботою) – не менше ніж 1 рік;
(надати підтверджуючі документи).

3. Володіння державною мовою

вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності.

- | | |
|--|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників. |
| 5. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 6. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; 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 | знання: Кодексу законів про працю України, -законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних»;
- указів Президента України, нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, що регулюють кадрову діяльність, нормативно-правових |

актів, методичних матеріалів щодо роботи з персоналом у сфері діяльності Служби судової охорони, Дисциплінарного статуту Національної поліції України

- 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