

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голови Служби
судової охорони
від 08.12.2020 № 669

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації центрального органу управління Служби судової охорони:

1) приймає участь в організації заходів із професійного навчання та спеціальної підготовки в центральному органі управління, територіальних управліннях Служби судової охорони, розробці типових програм підготовки, інструкцій тощо;

2) вивчає та аналізує стан, тенденції розвитку та наявність нормативно-правової документації з організації професійного навчання, післядипломної освіти в структурних підрозділах центрального органу управління й територіальних управліннях Служби судової охорони;

3) приймає участь у розробленні проєктів законодавчих і нормативних актів, окремих положень й інших законодавчих та нормативно-правових актів з професійної діяльності;

4) приймає участь у розробленні планів роботи, проєктів наказів, доручень, розпоряджень, програм та інших нормативних актів, розрахунків потреби матеріальних засобів для забезпечення навчального процесу;

5) за вказівкою начальника управління контролює порядок організації та виконання заходів із професійної та спеціальної підготовки співробітниками структурних підрозділів центрального органу управління, територіальних управлінь Служби судової охорони, надає практичну та методичну допомогу в організації вищевказаних заходів;

6) приймає участь у роботі цільових і комплексних груп з перевірки (інспекції) територіальних управлінь Служби судової охорони, у проведенні конкурсів на заміщення вакантних посад співробітників центрального органу управління та територіальних управлінь Служби судової охорони;

7) розробляє посадові інструкції та функціональні обов'язки співробітників (працівників) відділу;

8) розробляє проекти листів з підприємствами, установами, організаціями й закладами освіти щодо професійного навчання співробітників Служби, у межах наданих повноважень;

9) виконує інші завдання, покладені на нього керівництвом управління.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 8180 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

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

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду
безстроково

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням

кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 08 грудня 2020 року до 16 години 00 хвилин 16 грудня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника відділу з професійної підготовки управління з професійної підготовки та підвищення кваліфікації 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), 22 грудня 2020 року о 08:30.

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 за однією із галузей знань: «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Освіта», ступінь вищої освіти – не нижче магістра.*

2. Досвід роботи у державних органах влади, досвід проходження служби у правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 10 років;
на керівних посадах у системі організації професійного навчання (професійної підготовки) – не менше ніж 5 років;
(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 | уміння швидко включитися в роботу, високий рівень гнучкості, уміння переключатися з одного виду діяльності на інший. |
| 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. 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 освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», |
| 2. Знання спеціального законодавства | 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; законодавства і нормативно-правових актів щодо навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації, післядипломної освіти громадян.

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 08.12.2020 № 669

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

Загальні умови

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

1) узагальнює та надає пропозиції начальнику відділу чергової служби стосовно організації чергової служби, за його вказівкою у межах повноважень, бере участь у взаємодії з іншими структурними підрозділами Служби з метою ефективного виконання покладених на відділ чергової служби завдань;

2) опрацювання проєктів керівних документів з питань організації діяльності відділів чергової служби в Службі судової охорони;

3) організація та контроль несення чергової служби в Службі судової охорони та її територіальних підрозділах

4) участь в опрацюванні та уточненні документів з організації оповіщення особового складу Служби судової охорони;

5) організація та контроль за виконанням вимог об'єктового та внутрішньо-об'єктового режиму та охорона державної таємниці;

6) бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів та службової документації з питань чергової служби;

7) за рішенням начальника відділу чергової служби може виконувати обов'язки оперативного чергового, а разі відсутності начальника відділу оперативно-чергової служби виконує його обов'язки.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 8740 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

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

які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

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

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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

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

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 08 грудня 2020 року до 17 години 00 хвилин 16 грудня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника 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 Служби судової охорони (м. Київ, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 22 грудня 2020 року о 08:30.

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 за однією із галузей знань: «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека» - за спеціальністю «Правоохоронна діяльність», ступінь вищої освіти – не нижче магістра;* |
| 2. Досвід роботи | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років;
досвід роботи на керівних посадах – не менше 5 років.
<i>(надати підтверджуючі документи).</i> |
| 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 публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «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 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 08.12.2020 № 669

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади провідного спеціаліста відділу аудиту центрального органу
управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу аудиту центрального органу управління Служби судової охорони :

1) ініціює заходи, спрямовані на підвищення рівня розвитку внутрішнього аудиту та здійснює аналіз стану його нормативно-методологічного забезпечення;

2) запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання ресурсів, здійснює реалізацію нормативно-правових актів, що стосуються компетенції відділу аудиту;

3) здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом зовнішніх нормативних документів та внутрішніх положень щодо проведення фінансово-операційної діяльності, збирає, аналізує та узагальнює інформацію з питань внутрішнього аудиту, готує відповідні пропозиції щодо підвищення якості проведення внутрішніх аудитів;

4) бере участь у розробленні організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу аудиту та визначені простору аудиту, окремих подій щодо ймовірності настання порушень фінансово-господарської діяльності підрозділів Служби;

5) за дорученнями керівництва Служби, організовує проведення планових, позапланових аудитів, документує їх результати, готує аудиторські звіти з рекомендаціями по усуненню виявлених недоліків чи порушень, здійснює контроль та моніторинг стану їх реалізації і впровадження.

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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

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

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 08 грудня 2020 року до 17 години 00 хвилин 16 грудня 2020 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На провідного спеціаліста відділу аудиту 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), 22 грудня 2020 року о 08:30.

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 за однією з галузей знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування»;
ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи | загальний стаж роботи не менше 7 років, стаж роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя або досвід проходження служби у правоохоронних органах, військових формуваннях не менше 1 року та стаж професійної діяльності у сфері права щонайменше 5 років.
<i>(надати підтверджуючі документи).</i> |
| 3. Володіння мовою | державною 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; уважність до деталей.
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 аудитом	знання законодавства у сфері аудиту; знання основ бюджетного законодавства.
7. Робота з інформацією	знання основ законодавства про інформацію

Професійні знання

1. Знання законодавства	знання Конституції України, законів України «Про публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».
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 очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі», постанови кабінету міністрів України «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків

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 08.12.2020 № 669

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади провідного спеціаліста організаційно – штатного відділу
центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста організаційно – штатного відділу центрального органу управління Служби судової охорони:

- 1) розробляє проекти листів до ДСА України щодо погодження внесення змін до структури та чисельності Служби;
- 2) веде графічні схеми та своєчасно вносить до них зміни;
- 3) здійснює перевірку структурних підрозділів центрального органу управління та територіальних органів управління Служби з питань дотримання державної штатної дисципліни та раціонального використання штатної чисельності;
- 4) узагальнює та готує матеріали на штатну комісію, які надійшли до відділу, переліки змін та проекти наказів Голови Служби судової охорони стосовно затвердження штатів (штатних розписів) центрального органу управління та територіальних органів управління Служби судової охорони;
- 5) веде внутрішнє діловодство 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 особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

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;

7.1.) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0);

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

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

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 08 грудня 2020 року до 17 години 00 хвилин 16 грудня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10/Б, м. Київ, 04053.

На провідного спеціаліста організаційно-штатного відділу 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), 22 грудня 2020 року о 08:30.

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 за однією з галузей знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – магістр*. |
| 2. Досвід роботи | загальний стаж роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя або досвід проходження служби у правоохоронних органах, військових формуваннях не менше 5 років та стаж діяльності у сфері права не менше 1 року.
<i>(надати підтверджуючі документи).</i> |
| 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. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати та аналізувати інформацію. |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;
відкритість. |

- | | |
|---------------------------------|--|
| 4. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег. |
| 5. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 6. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. |

Професійні знання.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Знання законодавства | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
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.

