

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади начальника відділу забезпечення діяльності, інформаційно-
аналітичної роботи та міжнародного співробітництва
центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника відділу забезпечення діяльності, інформаційно-аналітичної роботи та міжнародного співробітництва центрального органу управління Служби судової охорони:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво Відділом, забезпечує, організовує та контролює його роботу;
- 2) організовує та контролює виконання наказів і розпоряджень Служби;
- 3) координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами центрального органу управління Служби, організовує спільну роботу під час підготовки матеріалів із питань, що належать до компетенції кількох структурних підрозділів у разі визначення Відділу головним виконавцем;
- 4) розподіляє завдання між працівниками Відділу;
- 5) бере участь у розгляді проєктів нормативно-правових актів, розпорядчих документів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Служби, органами та установами системи правосуддя, органами державної влади, і в разі потреби готує пропозиції та зауваження до них;
- 6) розробляє положення про Відділ та подає його на затвердження Голові Служби;
- 7) розробляє посадові інструкції та функціональні обов'язки працівників Відділу;
- 8) планує роботу Відділу;
- 9) надає пропозиції стосовно заохочення працівників Відділу та притягнення їх до відповідальності;
- 10) підписує та (або) візує підготовлені працівниками Відділу проєкти службових документів;
- 11) надає доручення, вказівки працівникам Відділу, територіальних управлінь Служби (за напрямом діяльності) з питань, які належать до компетенції Відділу;
- 12) сприяє підвищенню фахового рівня та професійної кваліфікації працівників Відділу, територіальних управлінь Служби (за напрямом діяльності) з питань, які належать до компетенції Відділу;
- 13) надає пропозиції щодо кандидатур працівників Відділу для роботи

з документами, які мають обмежений доступ;

14) узгоджує графік відпусток працівників Відділу;

15) контролює дотримання працівниками Відділу службової, трудової й виконавської дисципліни, розпорядку дня, правил пожежної безпеки та охорони праці;

16) забезпечує дотримання працівниками Відділу вимог діловодства з питань приймання, обліку, проходження та виконання документів, групування їх у справи, складання описів справ, передачі на зберігання;

17) забезпечує контроль щодо обмежень спільної роботи близьких осіб у Відділі (з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів). У разі наявності зазначених обмежень невідкладно повідомляє керівництво Служби та уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції центрального органу управління Служби про виявлення таких обмежень;

18) забезпечує контроль за своєчасністю подання підлеглими працівниками декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

19) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційного правопорушення або пов'язаних із корупцією правопорушень підлеглими працівниками Служби, повідомляє керівництво Служби та уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції центрального органу управління Служби.

2. Умови оплати праці:

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

2) посадовий оклад – 8880 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково.

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

1) письмова заява 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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;
 - 6) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
 - 7) медична довідка про стан здоров'я, форму й порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
 - 7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);
 - 7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);
 - 8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).
 - 9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.
- Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 11 серпня 2023 року до 16 години 30 хвилин 16 серпня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На співробітника центрального органу управління Служби судової охорони 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:

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 22 серпня 2023 року, 09 година 00 хвилин.

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

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги: | відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). |
| 2. Освіта: | освіта вища, ступінь вищої освіти – магістр |
| 3. Досвід роботи: | у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж 3 роки.
<i>(надати підтверджуючі документи).</i> |
| 4. Володіння державною мовою: | вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **. |

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 інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 3. Комунікація та взаємодія | ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання |

- | | |
|---------------------------------|--|
| | поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність |
| 5. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег |
| 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 Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя. |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу кадрового забезпечення, державної служби та роботи з територіальними управліннями управління по роботі з персоналом та пенсійного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження головного спеціаліста відділу кадрового забезпечення, державної служби та роботи з територіальними управліннями управління по роботі з персоналом та пенсійного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:

1) здійснює підготовку проектів наказів про призначення (переведення) та звільнення співробітників, залишення на службі понад граничний вік перебування на службі;

2) вивчати, аналізувати та узагальнювати стан роботи в територіальних управліннях щодо відбору, вивчення, розстановки й закріплення на службі кадрів, здійснювати контроль за станом роботи з комплектування вакантних посад;

3) вивчати, аналізувати та узагальнювати стан роботи в територіальних управліннях щодо відбору, вивчення, розстановки й закріплення на службі кадрів, здійснювати контроль за станом роботи з комплектування вакантних посад;

4) брати участь в розробленні проектів наказів, доручень, розпоряджень, інструкцій Служби, які регламентують питання кадрового обліку працівників Служби;

5) відповідати за своєчасний розгляд скарг і заяв громадян;

6) організовувати проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України та Закону України «Про запобігання корупції».

2. Умови оплати праці:

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

2) посадовий оклад – 6200 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково.

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

1) письмова заява 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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

6) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

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

7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 11 серпня 2023 року до 16 години 30 хвилин 16 серпня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На співробітника центрального органу управління Служби судової охорони 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:

Центральний орган управління Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 22 серпня 2023 року, 09 година 00 хвилин.

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

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).
2. Освіта: освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра;
3. Досвід роботи: у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж один рік.
(надати підтверджуючі документи).
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **.

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 інформацію; гнучкість; проникливість.
3. Комунікація та взаємодія	ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість
4. Особистісні компетенції	комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність
5. Вміння працювати в колективі	орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег
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 Державну службу».
2. Знання спеціального законодавства	знання: Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади провідного спеціаліста відділу фінансового планування та
організації оплати праці фінансового управління
центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу фінансового планування та організації оплати праці фінансового управління центрального органу управління Служби судової охорони:

1) здійснює підготовку фінансово-планових документів щодо визначення потреби в коштах на виплату грошового забезпечення співробітникам та заробітної плати працівникам, надає пропозиції до бюджетного запиту Служби судової охорони (далі – Служба) на відповідний бюджетний рік, розраховує економію фонду оплати праці.

2) контролює своєчасність подання та правильність оформлення табелів обліку використання робочого часу.

3) забезпечує своєчасне та правильне нарахування грошового забезпечення співробітникам та заробітної плати працівникам центрального органу управління Служби.

4) відповідає за складання меморіальних ордерів:

- зведення розрахункових відомостей із заробітної плати;

- зведення розрахункових відомостей із грошового забезпечення.

5) готує та подає до відповідних контролюючих органів звіти за напрямком, щодо нарахування грошового забезпечення співробітникам та заробітної плати працівникам центрального органу управління Служби, згідно функціональних обов'язків відповідно до чинного законодавства.

6) працює з документами, що містять відомості про організаційно-штатну структуру центрального органу управління Служби, чисельність особового складу Служби.

7) підготовка відповідей на заяви, скарги, запити та звернення громадян і посадових осіб з питань оплати праці.

2. Умови оплати праці:

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

2) посадовий оклад – 5920 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України;

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

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

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

б) копія трудової книжки (за наявності);

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

7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад співробітників центрального органу управління Служби судової охорони, керівників і заступників керівників територіальних підрозділів Служби судової охорони паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 11 серпня 2023 року до 16 години 30 хвилин 16 серпня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На посаду співробітника 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 серпня 2023 року о 09 годин 00 хвилин.

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

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-75,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Загальні вимоги | відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). |
| 2. Освіта | вища освіта за однією із галузей знань «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціалізацією «Економіка»), «Управління та адміністрування» ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра. |
| 3. Досвід роботи | без досвіду роботи. |
| 4. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» **. |

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. Особистісні компетенції
- принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність;
самоорганізація та саморозвиток;
політична нейтральність.
5. 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 Державну службу».
2. Знання спеціального законодавства
- Законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних»,
- постанов Кабінету Міністрів від 03.04.2019 № 289 «Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони», від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя», від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»», наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609.

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

Загальні умови

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

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в Службі;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Умови оплати праці:

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

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

2) посадовий оклад – 5920 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково.

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

1) письмова заява 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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції»*;

6) копія трудової книжки (за наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

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

7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о, 100-2/0);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0, 100-2/0);

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

9) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 11 серпня 2023 року до 16 години 30 хвилин 16 серпня 2023 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На співробітника 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, Вознесенський узвіз, 10-Б), 22 серпня 2023 року, 09 година 00 хвилин.

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

Костюченко Олександр Павлович, 044-272-60-65,
konkurs@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги: відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).
2. Освіта: освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра**.
3. Досвід роботи: досвід роботи в державних органах влади, правоохоронних органах, військових формуваннях та підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності або на посадах співробітників Служби судової охорони – не менше ніж один рік.
4. Володіння державною мовою: вільне володіння державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» ***.

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 інформацію;
гнучкість;
проникливість. |
| 3. Комунікація та взаємодія | ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність |
| 5. Вміння працювати в колективі | орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег |
| 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 Державну службу». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Цивільного кодексу України, 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 та органів системи правосуддя.

*У відповідності до роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану (подання декларації, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, проведення перевірок), фізичні особи подають документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній та/або електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період обов'язку подати документи (Закон України від 03.03.2022 № 2115-IX);

**Якщо особа, яка претендує на заміщення 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;

*** Вимоги щодо відповідного рівня володіння державною мовою особами, визначеними статтею 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», встановлює Національна комісія зі стандартів державної мови.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 1, 3, 4, 7, 9, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 2, 5, 6, 8, 11, 12, 14-16 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.