

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Вищої ради правосуддя**

12 грудня 2024 року № 3628/0/15-24

## **ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення конкурсу на зайняття посади  
заступника Голови Служби судової охорони  
(з організації служби)**

### **Загальні умови**

#### **1. Основні функції та повноваження заступника Голови Служби судової охорони (з організації служби)**

Заступник Голови Служби судової охорони (з організації служби) забезпечує, організовує та контролює в межах визначених повноважень виконання завдань щодо:

- підтримання громадського порядку в суді;
- припинення проявів неповаги до суду;
- охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя;
- виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників суду;
- забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу;
- здійснення моніторингу оперативної обстановки;
- встановлення порядку носіння й застосування вогнепальної зброї та спеціальних засобів, що є на озброєнні Служби судової охорони;
- вжиття заходів у межах компетенції Служби судової охорони стосовно запобігання, виявлення і припинення терористичних актів, злочинів терористичної спрямованості на об'єктах охорони та взаємодії з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил і засобів Служби судової охорони;
- вжиття заходів у межах компетенції Служби судової охорони щодо рятування людей, забезпечення їх безпеки, охорони майна в разі стихійного лиха та надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків на об'єктах охорони;
- вжиття всіх можливих заходів для надання домедичної допомоги особам, які постраждали внаслідок вчинення протиправних дій, нещасних випадків, а також особам, які опинилися в ситуації, небезпечній для їхнього життя чи здоров'я, на об'єктах охорони;
- сприяння в межах компетенції Служби судової охорони забезпеченню на об'єктах охорони правового режиму воєнного або надзвичайного стану, зони надзвичайної екологічної ситуації в разі їх оголошення на всій території України або в окремі місцевості;
- виконання вимог та дотримання обмежень, установлених законодавством у сфері запобігання корупції.

Заступник Голови Служби судової охорони (з організації служби) здійснює безпосереднє керівництво, координацію й контроль діяльності управління організації служби та відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони й забезпечує виконання покладених на них завдань.

Заступник Голови Служби судової охорони (з організації служби) підпорядковується Голові Служби судової охорони.

Заступник Голови Служби судової охорони (з організації служби) є керівником для працівників підпорядкованих йому самостійних структурних підрозділів центрального органу управління Служби судової охорони та прямим начальником для працівників територіальних управлінь Служби судової охорони.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 18 000 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**

Заступник Голови Служби судової охорони (з організації служби) відповідно до частини третьої статті 161 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» призначається на посаду за поданням Голови Служби судової охорони за результатами відкритого конкурсу і звільняється з посади Вищою радою правосуддя.

## **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 паспорту громадянина України;
- 3) копія (копії) документа (документів) про освіту;
- 4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 × 40 мм;
- 5) копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначеної Законом України «Про запобігання корупції», за минулий рік;
- 6) копія трудової книжки, послужного списку (у разі наявності) або витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- 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 (форма 086/о);
- 8) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі щодо вживання психоактивних речовин (форма 100-2/0);
- 9) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військового квитка, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного) з відміткою про постановку на військовий облік з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» або копія посвідчення особи військовослужбовця;
- 10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою<sup>1</sup>.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає документи особисто та має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, крім зазначених у частині першій статті 54 Закону України «Про національну поліцію».

**5. Документи кандидатів приймаються** за адресою: вул. Липська, буд. 18/5, м. Київ, 00020, з 08 години 00 хвилин 16 грудня 2024 року до 17 години 00 хвилин 16 січня 2025 року.

**6. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:** Державна судова адміністрація України (м. Київ, вул. Липська, буд. 18/5), 10 лютого 2025 року о 10 годині 00 хвилин.

**7. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса**

---

<sup>1</sup> 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.

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Гордієнко Інна Віталіївна, головний спеціаліст відділу кадрового забезпечення, державної служби та роботи з територіальними управліннями управління по роботі з персоналом та пенсійного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони, (050) 285-95-54, inna.hordiienko@sso.gov.ua.

### Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	– вища освіта в галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека» або «Правоохоронна діяльність», ступінь вищої освіти – магістр <sup>2</sup>
2. Досвід роботи	– загальний стаж роботи – не менше ніж сім років у галузі права, національної (державної) безпеки, громадської безпеки або правоохоронної діяльності
	– досвід роботи на керівних посадах – не менше ніж п'ять років
3. Володіння державною мовою	– володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови
<b>Вимоги до компетентності</b>	
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 та матеріальних)

<sup>2</sup> Якщо 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.

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; – мотивування
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 компетенцій, порядок забезпечення їх співпраці
7. Робота з інформацією	– знання основ законодавства про інформацію
<b>Професійні знання</b>	
1. Знання законодавства	– Конституція України; – закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції»
2. Знання спеціального законодавства	– Кримінальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, Кодекс України про адміністративні правопорушення; – закони України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата України», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»

**ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ**

Заступник начальника управління –  
завідувач відділу підготовки засідань  
Вищої ради правосуддя та Дисциплінарних  
палат управління організаційно-  
протокольного забезпечення діяльності  
Вищої ради правосуддя



**Ігор ДЕМЧИК**