ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24 . 06 . 2025 № 173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу організації охорони об'єктів правосуддя та аналізу служби управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника відділу організації охорони об'єктів правосуддя та аналізу служби управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони:

1) знати та професійно виконувати свої службові обов'язки відповідно до вимог нормативно-правових актів, посадових (функціональних) обов'язків, наказів керівництва, забезпечувати своєчасне та якісне виконання службових завдань поставлених керівництвом;

2) організовувати співпрацю з відповідними структурними підрозділами Національної поліції, Національної гвардії України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Департаменту з питань виконання кримінальних покарань стосовно взаємодії їх територіальних органів (підрозділів), військових частин з територіальними управліннями та підрозділами охорони Служби судової охорони;

3) здійснювати взаємодію з відділом організації фізичного захисту управління з питань забезпечення захисту життя та здоров'я суддів та членів їхніх сімей, працівників суду відносно яких здійснюється державне забезпечення особистої безпеки, під час їх перебування на об'єктах, що охороняються Службою та налагоджує відповідну взаємодію на місцях;

4) здійснювати розроблення (опрацювання) проєктів законодавчих, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, окремих положень, інструкцій, методичних рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу;

5) забезпечувати та організовувати своєчасне виконання співробітниками відділу наказів, доручень, розпоряджень Служби судової охорони. Здійснює розгляд заяв, скарг громадян, запитів народних депутатів та інших документів, що надходять на опрацювання;

6) організовувати та особисто здійснювати надання територіальним управлінням Служби судової охорони практичної допомоги з питань організації та охорони об'єктів правосуддя;

7) організовувати та особисто брати участь у підготовці інформаційних матеріалів, виступів керівництву управління та Служби судової охорони з питань, що стосуються компетенції відділу;

8) забезпечувати повноту, достовірність та своєчасність подання керівництву відділу, управління статистичних даних, інших відомостей про стан охорони приміщень судів, органів та установ системи правосуддя;

9) на основі позитивного досвіду інших країн світу та державних правоохоронних органів й військових формувань, розробляти проєкти (пропозицій) стосовно вдосконалення діяльності з підтримання громадського порядку та забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу, припинення проявів неповаги до суду, а також охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя;

10) контролювати ведення статистичних даних за напрямом діяльності відділу;

11) забезпечувати використання за призначенням виданого в користування майна Служби, вживає заходів щодо його збереження.

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 – 8180 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги:	громадянин України; відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); вік не повинен перевищувати граничного віку перебування на службі в Службі судової охорони.
2. Освіта:	освіта вища, ступінь вищої освіти – магістра.
3. Досвід роботи:	стаж роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 2 роки.
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 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 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24.06.2025 № 173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації фізичного захисту управління організації служби центрального органу управління Служби судової охорони:

1) повинен координувати, контролювати та аналізувати діяльність територіальних управлінь Служби судової охорони за напрямом державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду;

2) збирає, узагальнює та аналізує інформацію територіальних управлінь Служби про стан забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, охорони їхнього житла та майна. Готує відповідні підсумкові матеріали;

3) розробляє та надає керівництву відділу пропозиції з питань удосконалення, контролю та покращення діяльності територіальних управлінь Служби, за напрямом здійснення заходів забезпечення безпеки, а також здійснює підготовку довідково-інформаційних матеріалів стосовно стану забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей;

4) здійснює розроблення (опрацювання) проектів законодавчих, нормативно-правових та організаційно розпорядчих актів, окремих положень, інструкцій, методичних рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу;

5) за дорученням керівництва відділу та управління організації служби, контролює своєчасне виконання територіальними управліннями Служби судової охорони вимог наказів, доручень, розпоряджень Служби, розгляд заяв, скарг громадян, запитів народних депутатів, адвокатів та інших документів, що надходять на опрацювання.

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

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги:	громадянин України; відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163

	Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); вік не повинен перевищувати граничного віку перебування на службі в Службі судової охорони.
2. Освіта:	освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра.
3. Досвід роботи:	стаж роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше 1 року.
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 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 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24.06.2025 №173

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

Загальні умови

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

1) здійснює правовий супровід діяльності Служби судової охорони (далі – Служба). Методична та правова допомога структурним підрозділам Служби;

2) здійснює та організовує правову роботу, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, нормативних документів Служби;

3) перевірка відповідності законодавству проектів наказів та інших документів, що подаються на підпис Голові Служби, його заступникам, заступникам та погодження і їх візування;

4) організація обліку і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, підтримання їх у контрольному стані та здійснення інформаційно-правового забезпечення співробітників (працівників) Служби;

5) надання правової допомоги структурним підрозділам, у роботі з перегляду у Службі нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність до Конституції та законодавства України;

6) участь у розробленні проектів законів України, указів та розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Державної судової адміністрації та інших нормативно-правових актів;

7) перевірка відповідності законодавству проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Служби;

8) ведення договірної роботи. Розроблення та перевірка на відповідність чинному законодавству України договорів стороною у яких виступає Служба;

9) надання пропозиції начальнику відділу з питань вдосконалення правового забезпечення роботи Служби;

10) підготовка проектів наказів, розпоряджень, доручень організаційно-розпорядчого характеру, які стосуються діяльності відділу, забезпечувати їх виконання;

11) одержувати, готувати, та складати документи, необхідні для пред'явлення і розгляду претензій та позовних заяв;

12) представляти у встановленому законодавством порядку інтереси Служби в судах (в порядку самопредставництва) та інших органах під час розгляду правових питань і спорів у межах наданих йому повноважень;

13) розглядати, аналізувати та узагальнювати результати претензійно-позовної роботи;

14) сприяти своєчасному вжиттю заходів за окремими ухвалами, рішеннями, постановами суду;

15) сприяти своєчасному вжиттю заходів за постановами державних виконавців;

16) інформувати начальника відділу про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або застосування.

17) забезпечувати використання за призначенням ввіреного майна Служби, вживати заходів щодо його збереження;

18) за вказівками начальника юридичного відділу центрального органу управління Служби виконує інші обов'язки.

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

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:
Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги:	громадянин України; відповідати загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); вік не повинен перевищувати граничного віку перебування на службі в Службі судової охорони.
2. Освіта:	освіта вища, за спеціальністю «Право», «Міжнародне право», «Правоохоронна діяльність», 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 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 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 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24.06.2025 №173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста (оперативного чергового) 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) здійснює безпосередню організацію несення служби черговою зміною оперативно-чергової служби в центральному органі управління Служби судової охорони та оперативного реагування на зміни в обстановці;

2) забезпечує цілодобовий моніторинг обстановки в Службі судової охорони (далі – Служба), результатів оперативно-службової діяльності структурних підрозділів центрального органу управління Служби та територіальних управліннях Служби;

3) здійснює оперативне управління черговими силами й засобами та оперативними резервами структурних підрозділів центрального органу управління та територіальних управлінь Служби;

4) організовує контроль готовності та забезпечення використання чергових сил і резервів структурних підрозділів центрального органу управління Служби відповідно до рішення про їх застосування на добу;

5) готує проєкти листів визначеним органам державної влади з інформацією про обстановку в Службі;

6) організовує та підтримує протягом чергування інформаційну взаємодію з оперативно-черговими (черговими) службами органів виконавчої влади;

7) організовує зберігання, видачу та приймання зброї та спеціальних засобів. Застосовує зброю та спеціальні засоби в порядку та у випадках визначних Законом України «Про національну поліцію України»;

8) здійснює безперервне та своєчасне інформування керівництва центрального органу управління Служби про стан поточної обстановки в системі судової охорони;

9) постійно та своєчасно формує звітність за результатами оперативно-чергової 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 – 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги - громадянин України;

	- відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	вища освіта, 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».
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»,

«Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються діяльності Служби судової охорони.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24.06.2025 № 173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області:

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони у Закарпатській області (далі – ТУ Служби) 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 ТУ Служби завдань;

2) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

3) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

4) відповідає за організацію службової діяльності ТУ Служби, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань, а також за використання за призначенням сил і засобів, збереження озброєння, боєприпасів, автотранспорту, іншої техніки та спеціальних засобів;

5) в установленому порядку особисто здійснює прийом громадян та організовує розгляд їх звернень;

6) виконує інші завдання з питань, що належать до повноважень 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 – 9020 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги	-громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163

	Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр*.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 5 років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж 3 роки.
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 законодавства знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Державну службу.
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24.06.2025 № 173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника територіального управління Служби судової охорони у Одеській області

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони у Одеській області:

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони у Одеській області (далі – ТУ Служби) 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 ТУ Служби завдань;

2) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

3) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

4) відповідає за організацію службової діяльності ТУ Служби, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань, а також за використання за призначенням сил і засобів, збереження озброєння, боєприпасів, автотранспорту, іншої техніки та спеціальних засобів;

5) в установленому порядку особисто здійснює прийом громадян та організовує розгляд їх звернень;

6) виконує інші завдання з питань, що належать до повноважень 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 – 9300 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги	- громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163

	Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр*.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 5 років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж 3 роки.
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 законодавства знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Державну службу.
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24 . 06 . 2025 № 143

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника територіального управління Служби судової охорони у Сумській області

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони у Сумській області:

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони у Сумській області (далі – ТУ Служби) 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 ТУ Служби завдань;

2) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

3) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

4) відповідає за організацію службової діяльності ТУ Служби, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань, а також за використання за призначенням сил і засобів, збереження озброєння, боєприпасів, автотранспорту, іншої техніки та спеціальних засобів;

5) в установленому порядку особисто здійснює прийом громадян та організовує розгляд їх звернень;

6) виконує інші завдання з питань, що належать до повноважень 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 – 9020 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно

до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Загальні вимоги	- громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.

2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр*.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж 5 років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж 3 роки.
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 законодавства знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про Державну службу.
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються 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.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24 . 06 . 2025 № 193

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника територіального управління (з організаційно-управлінської діяльності) Служби судової охорони у м. Києві та Київській області

1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з організаційно-управлінської діяльності) Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:

1) здійснює безпосереднє керівництво та координацію діяльності служби планування та публічних закупівель територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (далі – Управління);

2) організовує роботу відділу матеріально-технічного забезпечення Управління:

- здійснює всебічне матеріально-технічне забезпечення Управління озброєнням, боєприпасами та спеціальними засобами;
- організовує роботу транспортних засобів Управління, забезпечує паливо-мастильними матеріалами, обліковує роботу автомобільного транспорту, контролює його використання за призначенням, відповідність їх до табелю належності та встановлених керівними документами норм, звітує за результатами їх використання;
- здійснює всебічне забезпечення Управління речовим майном: одностроєм, спорядженням, засобами індивідуального захисту тощо;

організовує роботу щодо обслуговування приміщень, будівель і споруд, надання комунальних послуг, забезпечує меблями тощо;

3) організовує медичне забезпечення співробітників Управління;

4) організовує роботу служби зв'язку, інформації та ТЗО;

5) здійснює керівництво та координацію діяльності підрозділу охорони та забезпечення та контролює виконання покладених на них завдань;

6) здійснює та організовує виконання завдань щодо забезпечення протипожежної безпеки в будівлях, приміщеннях Управління; здійснює в межах повноважень, передбачених законом, державний нагляд з питань охорони праці в Управлінні;

7) здійснює безпосереднє керівництво, координацію та контроль за діяльністю головного спеціаліста (з охорони праці та пожежної безпеки), та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

8) організовує за дорученням начальника Управління або особи, яка виконує його обов'язки, підготовку та надання на затвердження положень про підпорядковані структурні підрозділи Управління, посадових (функціональних) інструкцій співробітників (працівників) цих структурних підрозділів;

9) здійснює контроль за дотриманням співробітниками (працівниками) підпорядкованих структурних підрозділів Управління правил внутрішньо-трудового розпорядку, вимог законодавства про охорону праці та пожежну безпеку, тендерної рівності;

10) забезпечує виконання співробітниками (працівниками) підпорядкованих структурних підрозділів управління наказів, розпоряджень, доручень Служби судової охорони та наказів, розпоряджень, доручень начальника Управління.

11) організовує (у межах визначених повноважень) своєчасну підготовку даних і розрахунків до проектів організаційно-розпорядчих документів

Управління щодо організації та виконання завдань служби й заходів повсякденної діяльності підпорядкованих структурних підрозділів Управління;

12) організовує та бере участь у проведенні інспектувань, роботі комплексних (цільових) груп в Управлінні;

13) організовує та проводить наради за участю керівництва, керівників підпорядкованих структурних підрозділів Управління;

14) вносить начальнику Управління або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо удосконалення організації діяльності Управління;

15) вносить начальнику Управління або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо удосконалення організації діяльності Управління;

16) організовує планування за напрямом діяльності заходів повсякденної організаційно-управлінської діяльності в Управлінні;

17) за напрямом діяльності підписує відповіді за результатами розгляду звернень громадян (скарг, заяв, пропозицій), запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів тощо;

18) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, контроль за її збереженням в Управлінні;

19) звітує начальнику Управління або особі, яка виконує його обов'язки, про основні результати діяльності безпосередньо підпорядкованих підрозділів Управління, їх вплив на забезпечення реалізації завдань та повноважень Управління, стратегії розвитку (планів діяльності) Управління.

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 – 9160 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника 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), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

1. Загальні вимоги	- громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж п'ять років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та

	підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки.
4. Володіння державною мовою	- вільне володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови

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».
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про очищення влади», «Про

звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про відпустки», «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», іта інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються діяльності.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24. 06. 2025 № 173

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Херсонській області

1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Херсонській області:

1) здійснює та забезпечує організацію виконання завдань щодо підтримання громадського порядку в судах, 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, дотримання встановленого порядку носіння й застосування вогнепальної зброї та спеціальних засобів, що є на озброєнні територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Херсонській (далі – Управління), вжиття заходів 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 Управління, вжиття заходів щодо рятування людей, забезпечення їх безпеки, охорони майна в разі стихійного лиха та надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків на об'єктах охорони, вжиття 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 Управління 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 окремій місцевості, а також контроль за їх виконанням;

2) здійснює та організовує виконання завдань щодо формування баз (банків) даних, здійснення інформаційно-аналітичної роботи в Управлінні, забезпечення протипожежної безпеки в будівлях, приміщеннях Управління, а також на територіях, на яких вони розташовані, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, державного нагляду з питань охорони праці в Управлінні, здійснення професійного навчання, професійної підготовки, підвищення кваліфікації, стажування та атестування співробітників Управління, здійснення моніторингу оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення результатів та ефективності діяльності Управління, підготовки даних щодо інформування в порядку та спосіб, які передбачені законом, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також громадськості про провадження діяльності Управління, організація роботи оперативно-чергової служби Управління та комендантського взводу Управління;

3) здійснює та організовує виконання завдань щодо організації і здійснення в установленому порядку матеріально-технічного та ресурсного забезпечення діяльності Управління, зокрема приміщеннями, засобами зв'язку, транспортними засобами, озброєнням, спеціальними засобами, пально-мастильними матеріалами, одностроєм, іншими видами матеріально - технічних ресурсів, необхідних для виконання покладених на Управління

завдань, закупівлі товарно-матеріальних цінностей для потреб Управління та проведення відповідних тендерних процедур, розроблення пропозицій щодо закріплення у відповідних нормативно-правових актах і технічній документації (конструкторській, технологічній, програмній документації, технічних умовах, документах із стандартизації та сертифікації, інструкціях) обов'язкових умов у галузі технічного регулювання щодо продукції, яка необхідна для потреб Управління, експлуатації, обслуговування технічних засобів охоронного призначення, озброєння, транспорту, засобів зв'язку, приміщень, які надані Управлінню для виконання покладених на неї завдань, контрою за порядком зберігання вогнепальної зброї та спеціальних засобів, що є на озброєнні Управління, здійснення контролю за належним використанням і збереженням матеріальних ресурсів Управління, державного майна, озброєння, техніки; організації охорони службових приміщень технічними засобами охорони та належної експлуатації службових приміщень, цільовим використанням матеріальних ресурсів Управління, забезпечення експлуатації та функціонування систем і засобів зв'язку Управління, організації медичного забезпечення (зокрема санаторно-курортного лікування) співробітників Управління, організацію роботи господарського взводу, а також контроль за їх виконанням;

4) здійснює контроль за належним використанням і збереженням державного майна, озброєння, техніки, організації охорони та належної експлуатації службових приміщень у підпорядкованих структурних підрозділів Управління;

5) забезпечує виконання працівниками підпорядкованих структурних підрозділів Управління наказів, розпоряджень і доручень Служби судової охорони, доручень і вказівок Голови Служби судової охорони, наказів і доручень Управління, доручень і вказівок начальника Управління;

6) організовує (у межах визначених повноважень) своєчасної підготовки даних і розрахунків до проєктів організаційно-розпорядчих документів Управління щодо організації та виконання завдань служби й заходів повсякденної діяльності самостійних структурних підрозділів Управління;

7) організація планування за напрямом діяльності заходів повсякденної організаційно-управлінської роботи в Управлінні.

8) організовує роботу з питань професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації співробітників (працівників) Управління;

9) організовує роботу оперативно-чергової служби, зокрема зі збору, узагальнення та обліку оперативної інформації, що надходить до Управління;

10) організовує в межах інформаційно-аналітичної діяльності формування необхідних для діяльності Управління баз (банків) даних, здійснення інформаційно-аналітичної роботи, а також обробки персональних даних у межах повноважень, передбачених законом.

11) за дорученням начальника Управління виконує інші завдання з питань, що належать до повноважень 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській 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:

центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,
vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

1. Загальні вимоги	- громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж п'ять років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки.
4. Володіння державною мовою	- вільне володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови

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».
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про відпустки», «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», іта інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються діяльності.

** 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, 9^1, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби судової охорони
від 24 . 06 . 2025 № 143

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Хмельницькій області

1. Основні повноваження заступника начальника територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Хмельницькій області:

1) здійснює та забезпечує організацію виконання завдань щодо підтримання громадського порядку в судах, 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, дотримання встановленого порядку носіння й застосування вогнепальної зброї та спеціальних засобів, що є на озброєнні територіального управління (з організації діяльності) Служби судової охорони у Хмельницькій (далі – Управління), вжиття заходів 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 Управління, вжиття заходів щодо рятування людей, забезпечення їх безпеки, охорони майна в разі стихійного лиха та надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків на об'єктах охорони, вжиття 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 Управління 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 окремій місцевості, а також контроль за їх виконанням;

2) здійснює та організовує виконання завдань щодо формування баз (банків) даних, здійснення інформаційно-аналітичної роботи в Управлінні, забезпечення протипожежної безпеки в будівлях, приміщеннях Управління, а також на територіях, на яких вони розташовані, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, державного нагляду з питань охорони праці в Управлінні, здійснення професійного навчання, професійної підготовки, підвищення кваліфікації, стажування та атестування співробітників Управління, здійснення моніторингу оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення результатів та ефективності діяльності Управління, підготовки даних щодо інформування в порядку та спосіб, які передбачені законом, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також громадськості про провадження діяльності Управління, організація роботи оперативно-чергової служби Управління та комендантського взводу Управління;

3) здійснює та організовує виконання завдань щодо організації і здійснення в установленому порядку матеріально-технічного та ресурсного забезпечення діяльності Управління, зокрема приміщеннями, засобами зв'язку, транспортними засобами, озброєнням, спеціальними засобами, пально-мастильними матеріалами, одностроєм, іншими видами матеріально - технічних ресурсів, необхідних для виконання покладених на Управління

завдань, закупівлі товарно-матеріальних цінностей для потреб Управління та проведення відповідних тендерних процедур, розроблення пропозицій щодо закріплення у відповідних нормативно-правових актах і технічній документації (конструкторській, технологічній, програмній документації, технічних умовах, документах із стандартизації та сертифікації, інструкціях) обов'язкових умов у галузі технічного регулювання щодо продукції, яка необхідна для потреб Управління, експлуатації, обслуговування технічних засобів охоронного призначення, озброєння, транспорту, засобів зв'язку, приміщень, які надані Управлінню для виконання покладених на неї завдань, контрою за порядком зберігання вогнепальної зброї та спеціальних засобів, що є на озброєнні Управління, здійснення контролю за належним використанням і збереженням матеріальних ресурсів Управління, державного майна, озброєння, техніки; організації охорони службових приміщень технічними засобами охорони та належної експлуатації службових приміщень, цільовим використанням матеріальних ресурсів Управління, забезпечення експлуатації та функціонування систем і засобів зв'язку Управління, організації медичного забезпечення (зокрема санаторно-курортного лікування) співробітників Управління, організацію роботи господарського взводу, а також контроль за їх виконанням;

4) здійснює контроль за належним використанням і збереженням державного майна, озброєння, техніки, організації охорони та належної експлуатації службових приміщень у підпорядкованих структурних підрозділів Управління;

5) забезпечує виконання працівниками підпорядкованих структурних підрозділів Управління наказів, розпоряджень і доручень Служби судової охорони, доручень і вказівок Голови Служби судової охорони, наказів і доручень Управління, доручень і вказівок начальника Управління;

6) організовує (у межах визначених повноважень) своєчасної підготовки даних і розрахунків до проєктів організаційно-розпорядчих документів Управління щодо організації та виконання завдань служби й заходів повсякденної діяльності самостійних структурних підрозділів Управління;

7) організація планування за напрямом діяльності заходів повсякденної організаційно-управлінської роботи в Управлінні.

8) організовує роботу з питань професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації співробітників (працівників) Управління;

9) організовує роботу оперативно-чергової служби, зокрема зі збору, узагальнення та обліку оперативної інформації, що надходить до Управління;

10) організовує в межах інформаційно-аналітичної діяльності формування необхідних для діяльності Управління баз (банків) даних, здійснення інформаційно-аналітичної роботи, а також обробки персональних даних у межах повноважень, передбачених законом.

11) за дорученням начальника Управління виконує інші завдання з питань, що належать до повноважень 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 – 9020 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 про участь у конкурсі, у якій також зазначається про надання особою згоди на проведення спеціальної перевірки щодо неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копії документів про освіту;

4) особова картка визначеного зразка, автобіографія та 2 фото розміром 3×4;

5) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань 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 (форма 086/о);

8) копія військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи-військовослужбовця з дотриманням вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів (форма № 100-2/о);

10) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою або витяг з реєстру державних сертифікатів про рівень вільного володіння державною мовою.

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

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 26 червня 2025 року до 15 години 30 хвилин 04 липня 2025 року за адресою: Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На посаду співробітника територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській 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:

центральний орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 10 липня 2025 року, 09 година 05 хвилин.

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

Мішковський Віталій Олександрович, 044-272-60-65,

vitalii.mishkovskyi@sso.gov.ua.

1. Загальні вимоги	- громадянин України; - відповідність загальним вимогам до кандидатів на службу (частина 1 ст. 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»); - вік не повинен перевищувати граничний вік перебування на службі.
2. Освіта	- вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр**.
3. Досвід роботи	- досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях – не менше ніж п'ять років; - досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формуваннях та підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж два роки.
4. Володіння державною мовою	- вільне володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови

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».
2. Знання спеціального законодавства	знання: законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про доступ до публічної інформації», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про відпустки», «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», іта інші нормативно-правові акти та нормативні документи, що стосуються діяльності.

** 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, 9^1, 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.