

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління
Служби судової охорони
у Чернігівській області
від 15.07.2025 № 119

ВИМОГИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу організації служби територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області

Загальні умови

1. Основні посадові обов'язки начальника відділу організації служби територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області (далі – Управління):

1) визначає основні напрями діяльності Відділу відповідно до завдань і функцій згідно з Положенням про Відділ. Здійснює поточне планування роботи Відділу;

2) розподіляє обов'язки між співробітниками Відділу;

3) розглядає кореспонденцію, здійснює постійний контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку роботи з документами та службової, виконавської дисципліни і законності;

4) в установленому порядку організовує обмін інформацією з судами, органами та установами системи правосуддя, іншими правоохоронними та державними органами, військовими формуваннями та органами місцевого самоврядування;

5) забезпечує координацію та контроль за діяльністю підрозділу охорони та взводу забезпечення безпеки Управління;

6) організовує і проводить перевірки службової діяльності в підрозділі охорони (взводах, відділеннях) та у взводі забезпечення безпеки Управління, щодо дотримання встановленого порядку несення служби співробітниками в складі нарядів по охороні об'єктів, з підтримання громадського порядку в судах, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, співробітників Управління та членів їхніх сімей (близьких родичів), охорони їхнього житла і майна, забезпечення безпеки учасників судового процесу;

7) заслуховує звіти співробітників Відділу та керівників підрозділу охорони (взводів, відділень), взводу забезпечення безпеки Управління про результати роботи та вжиті заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час перевірок. Проводить підбиття підсумків за результатами службової діяльності Відділу, підрозділу охорони та взводу забезпечення безпеки Управління;

8) здійснює підготовку довідкових, інформаційно-аналітичних та інших узагальнених матеріалів за напрямом діяльності Відділу та інших структурних підрозділів Управління для їх розгляду на нарадах керівництва Управління;

9) організовує та проводить наради, конференції, семінари і тренінги з

питань підтримання громадського порядку в судах та припинення проявів неповаги до суду, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, співробітників Управління та членів їхніх сімей (близьких родичів), охорони їхнього житла і майна, забезпечення безпеки учасників судового процесу;

10) організовує та бере участь у підготовці організаційно-розпорядчих документів, які стосуються організації несення служби з охорони та підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, співробітників Управління та членів їхніх сімей (близьких родичів), охорони їхнього житла і майна, забезпечення безпеки учасників судового процесу. Здійснює контроль за виконанням цих документів;

11) ініціює проведення службових розслідувань за фактами порушення службової дисципліни та надзвичайних подій, учинених під час виконання службових обов'язків співробітниками Відділу, співробітниками підрозділу охорони та взводу забезпечення безпеки Управління;

12) вносить пропозиції керівництву Управління щодо:

- покращення служби з організації охорони та підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, співробітників Управління та членів їхніх сімей (близьких родичів), охорони їхнього житла і майна, забезпечення безпеки учасників судового процесу;

- удосконалення структури та штатної чисельності Відділу;
- призначення, переміщення та звільнення співробітників Відділу;
- заохочення співробітників Відділу та підрозділу охорони (взводів, відділень), взводу забезпечення безпеки Управління або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

- присвоєння спеціальних звань співробітникам Відділу, підрозділу охорони та взводу забезпечення безпеки Управління;

- удосконалення діяльності Відділу та підрозділу охорони (взводів, відділень), взводу забезпечення безпеки Управління, вжиття заходів для впровадження новітніх форм і методів їх роботи;

13) здійснює обмін інформацією в межах компетенції з відповідними структурними підрозділами державних органів стосовно можливих загроз вчинення протиправних дій відносно суддів та членів їхніх сімей, працівників суду, учасників судового процесу, що посягають на їх безпеку і громадський порядок у суді. У разі необхідності ініціює питання перед суб'єктами взаємодії щодо залучення додаткових сил та засобів для підтримання громадського порядку під час проведення резонансних судових засідань або таких, що потребують посилення служби;

14) вживає комплекс заходів при переведенні Управління на посилений чи особливий варіант несення служби, а також у забезпеченні підтримання громадського порядку під час проведення резонансних судових засідань;

15) організовує проведення комісійних та профілактичних обстежень судів, органів та установ системи правосуддя;

16) здійснює, в межах компетенції, заходи щодо запобігання корупції серед співробітників Відділу.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» – 7890 гривень;

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

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

безстроково.

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

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

2) копія паспорта громадянина України та копія ідентифікаційного коду;

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

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм **(картка та автобіографія розміщені на сайті)**;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції». Вид декларації - «Кандидата на посаду» за попередній рік **(подати роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)**;

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я (про те, що за станом здоров'я кандидату не протипоказані фізичні навантаження);

8) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин (форма № 100-2/о);

9) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців), або приписного посвідчення **з відміткою про постановку на військовий облік та наявністю ВІН коду.**

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина

України.

У відповідності до частини 3 статті 54 Закону України «Про Національну поліцію», особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, зокрема такі, що підтверджують її відповідність кваліфікаційним вимогам.

На зазначену вище посаду 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»).

Перевірку рівня фізичної підготовленості для кандидатів на посади провести згідно з нормативами, визначеними для відповідної вікової категорії, встановленими наказом Служби судової охорони від 17 червня 2025 року № 166 «Про затвердження Інструкції з фізичної підготовки в Служби судової охорони» із забезпеченням належних санітарно-гігієнічних умов та в присутності медичних працівників (сайт - Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області – розділ інше).

Документи приймаються особисто від кандидата з 08.00 год 16 липня до 16.00 год 30 липня 2025 року за адресою: м. Чернігів, вул. Княжа, 16, територіальне управління Служби судової охорони у Чернігівській області (кабінет № 19).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

04 серпня 2025 року - 09.00 год (м. Чернігів, вул. Княжа, 16 (територіальне управління Служби судової охорони у Чернігівській області).

6. Контактна особа, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Радченко Тетяна Михайлівна, тел. (0462) 66-52-86.

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | вища, ступінь вищої освіти – магістр (спеціаліст) |
| 2. Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державних органів влади, правоохоронних органів, військових формувань та на підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності або на посадах співробітників Служби судової охорони – не менше ніж два роки. |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою (надати державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається 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. Вміння приймати ефективні рішення | Здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. |
| 3. Комунікація та взаємодія | Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;
Відкритість. |
| 4. Управління організацією та персоналом | Організація роботи та контроль;
Управління людськими ресурсами; |
| 5. Особистісні компетенції | Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 6. Забезпечення громадського порядку | Знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;
Знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 7. Робота з інформацією | Знання основ законодавства про інформацію |

Професійні знання

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Знання законодавства | Знання: Конституції України; актів законодавства, що стосуються діяльності Служби судової охорони; указів президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи Служби судової охорони, Дисциплінарного статуту Національної поліції України, інших нормативно-правових актів, інструктивних та методичних документів, що регулюють діяльність Управління; |
|-------------------------|---|

основних засад державної політики у сфері правоохоронної діяльності; основ організації праці та управління; структури, принципів, методів діяльності Служби судової охорони, її правове забезпечення; правил експлуатації засобів зв'язку; порядку обліку, зберігання та використання спеціальних засобів і зброї; правил етичної поведінки працівників Служби судової охорони; правила охорони праці та протипожежного захисту.

2. Знання спеціального законодавства

Знання: законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю»; Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, актів Кабінету Міністрів України з питань організації роботи за відповідним напрямком у державних установах, рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя; інші нормативно-правові та розпорядчі акти, що регламентують окремі питання, які належать до компетенції відділу.