

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби судової охорони

від 19.08.2025 № 235

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади начальника управління по роботі з персоналом та пенсійного
забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони**

Загальні умови

1. Основні повноваження начальника управління по роботі з персоналом та пенсійного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:

1) організовує роботу з виконання завдань, покладених на управління по роботі з персоналом та пенсійного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Управління);

2) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління, організацію планування роботи Управління та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між його працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням;

3) організовує роботу з добору персоналу Служби судової охорони (далі – Служба);

4) організовує, забезпечує та контролює виконання наказів і розпоряджень Голови Служби;

5) координує та контролює діяльність по роботі з персоналом центрального органу управління Служби, відділів по роботі з персоналом територіальних підрозділів Служби;

6) розроблює та бере участь у розробленні організаційно-розпорядчих документів, що стосуються питань управління персоналом, проходження служби співробітниками, трудових відносин та державної служби;

7) здійснює аналітично-консультативне забезпечення діяльності Голови Служби з питань управління персоналом;

8) за дорученням Голови Служби спільно з іншими структурними підрозділами Служби:

організовує роботу щодо розроблення положень про структурні підрозділи;

у межах службових повноважень опрацьовує штат Служби;

забезпечує планування службової кар'єри, планомірного заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулювання просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

9) здійснює контроль за:

складенням звітності;

дотриманням вимог законодавства щодо порядку проходження служби співробітниками, державними службовцями, роботи осіб які уклали трудовий договір із Службою;

усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів,

проведених державними органами та підрозділами Служби, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства;

виконанням функцій та завдань начальниками відділів по роботі з персоналом територіальних управлінь Служби;

10) взаємодіє з іншими структурними підрозділами центрального органу управління Служби;

11) здійснює контроль за підготовкою документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб” у центральному органі управління Служби;

12) контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни;

13) організовує професійне навчання (професійної підготовки) співробітників (держслужбовців) Служби. Координує роботу у підготовці та розробленні проєктів керівних документів, які стосуються організації та проведення професійного навчання (професійної підготовки) у Службі;

14) виконує інші обов’язки, передбачені Положенням про Управління та вимогами чинного законодавства.

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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:

центральный орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 03 вересня 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: досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах чи військових формуваннях, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності — не менше ніж п'ять років;
 досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, органів системи

правосуддя, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, військових формуваннях, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж три 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 очищення влади», «Про Державну службу», «Про звернення громадян», «Про доступ до

публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про відпустки», «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», Кодекс законів про працю України.

2. Знання спеціального законодавства

знання: Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19; Порядок проведення конкурсу для призначення на посади співробітників Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 30.10.2018 № 3308/0/15-18, Порядок проведення медичної (лікарської) експертизи кандидатам на службу та співробітникам Служби судової охорони, у тому числі особам, звільненим зі служби в Службі судової охорони, у закладах охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України, затверджений спільним наказом Служби судової охорони та Міністерства внутрішніх справ України від 28.07.2024 № 190/618.

* 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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

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

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

Загальні умови

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

1) забезпечує організацію засідань, нарад, зустрічей, інших офіційних заходів у межах Служби судової охорони (далі – Служба), центрального органу управління Служби судової охорони та поза його межами в межах компетенції відділу забезпечення діяльності, інформаційно-аналітичної роботи та міжнародного співробітництва центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Відділ);

2) здійснює поточне планування діяльності Служби;

3) здійснює інформаційно-аналітичну роботу з питань діяльності Служби в межах компетенції Відділу;

4) здійснює попередній розгляд документів, які надходять на ім'я Голови Служби (за окремою вказівкою Голови Служби);

5) за дорученням Голови Служби налагоджує співробітництво Служби з органами та установами системи правосуддя, органами державної влади, місцевого самоврядування, їх посадовими та службовими особами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності чи підпорядкування;

6) здійснює в межах повноважень міжнародного співробітництва Служби;

7) забезпечує виконання визначених законодавством функцій Служби в галузі міжнародного співробітництва або взаємодія з компетентними установами іноземних держав та міжнародних організацій;

8) організовує взаємодію з медіа з питань Служби;

9) забезпечує інформаційне наповнення офіційних інформаційних ресурсів;

10) готує проєкти вітальних листів з нагородження державних свят, визначених подій тощо;

11) розробляє проєкти нормативно-правові акти, нормативно-розпорядчі документи щодо діяльності Служби в межах компетенції Відділу;

12) організовує в межах своїх повноважень підвищення кваліфікації працівників Відділу;

13) виконує інші обов'язки, передбачені Положенням про Відділ та вимогами чинного законодавства.

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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:

центральный орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 03 вересня 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: досвід роботи на керівних посадах державних органів влади, органів системи правосуддя, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, військових формуваннях, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, або досвід роботи на посадах середнього складу співробітників — не менше ніж два 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;

- | | |
|---------------------------------|---|
| 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 очищення влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання:
Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19. |

* 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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

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

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади провідного спеціаліста відділу документального забезпечення та
контролю центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу документального забезпечення та контролю центрального органу управління Служби судової охорони:

1) забезпечує діловодство, єдиний порядок документування управлінської інформації та роботу з документами із застосуванням сучасних автоматизованих систем в центральному органі управління Служби судової охорони (далі – Служба);

2) веде діловодство в центральному органі управління Служби;

3) здійснює прийом, попередній розгляд, передачу за призначенням, зберігання, пошук документів, які надходять до центрального органу управління та територіальних управлінь Служби системою електронного документообігу Служби;

4) готує проекти наказів, розпоряджень Голови Служби, інших документів, здійснювати їх реєстрацію. У разі потреби за дорученням Голови Служби та його заступників засвідчувати копії, витяги з утворюваних Службою документів;

5) друкує, копіює та розсилає документи Служби (за вимогою);

6) надсилає у визначені строки та у встановленому порядку до структурних підрозділів центрального органу управління та територіальних управлінь Служби накази, розпорядження та доручення Голови Служби, інші документи згідно зі списком розсилки;

7) складає зведену номенклатуру справ центрального органу управління Служби;

8) використовує систему електронного документообігу Служби;

9) адмініструє систему електронного документообігу Служби;

10) бере участь в розробці нормативно-правових актів з питань порядку документування управлінської інформації, організації роботи з документами в Службі;

11) бере участь в проведенні в Службі перевірок з дотримання законодавства, вимог інструкцій, регламентів та національних стандартів з питань організації діловодства, готує аналітичні матеріали із зазначених питань;

12) забезпечує зберігання конфіденційної, службової інформації та відомостей про персональні дані осіб, які стали відомі у зв'язку з виконанням завдань відділу документального забезпечення та контролю центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Відділ), а також іншої інформації, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

- 13) розробляє проекти перспективних та річних планів роботи Відділу;
- 14) готує інформаційні та аналітичні матеріали за напрямками діяльності Відділу;
- 15) готує матеріали для доповідей та нарад керівництва Служби з питань віднесених до компетенції Відділу;
- 16) здійснює контроль з питань, віднесених до повноважень Відділу, інших організаційних заходів, тощо;
- 17) надає пропозиції (у разі наявності) начальнику Відділу, щодо можливого вдосконалення документообігу в Службі, організації роботи Відділу та готує звіти з поточної роботи, тощо;
- 18) здійснює контроль за дотриманням строків, встановлених для відпрацювання документу.

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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), 03 вересня 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: 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».
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»; Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19.

* 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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

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

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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:

центральный орган управління Служби судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 03 вересня 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;
Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19.

* 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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

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

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

Загальні умови

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

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони у Полтавській 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 обов'язки, передбачені Положенням про ТУ 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 – 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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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), 03 вересня 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 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 три 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», Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19. |

*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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

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

УМОВИ

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

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

- 1) організовує та координує питання в ТУ Служби щодо:
 - здійснення інформаційно-аналітичної роботи;
 - підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень судів, органів та установ системи правосуддя;
 - професійного навчання, професійної підготовки, підвищення кваліфікації, медичного забезпечення підпорядкованих підрозділів;
 - моніторингу оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення її результатів;
 - комплектування підпорядкованих підрозділів ТУ Служби;
 - планування та визначення потреб підпорядкованих підрозділів щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення, дотримання ними порядку зберігання озброєння;
- 2) здійснює контроль діяльності в підпорядкованих підрозділах ТУ Служби:
 - відділ організації служби;
 - підрозділи охорони;
 - відділ оперативно-чергової служби;
 - служби з професійної підготовки та підвищення кваліфікації;
 - медичного забезпечення;
- 3) бере участь в організації та проведенні конкурсів з відбору кандидатів на вакантні посади співробітників ТУ Служби;
- 4) вживає заходів стосовно запобігання, виявленні і припинення терористичних атак, злочинів терористичної спрямованості на об'єктах та взаємодії з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил та засобів ТУ Служби;
- 5) вживає заходи (у межах компетенції) щодо забезпечення 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;
- 6) проводить службові наради з питань, що належать до повноважень;
- 7) у межах повноважень виконує вимоги та дотримується обмежень, встановлених законодавством у сфері запобігання корупції;
- 8) виконує інші завдання визначені посадовими (функціональними) інструкціями.

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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), 03 вересня 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;
Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19.

*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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 2, 5, 6, 8, 11, 12, 14-16 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ

підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
заступника начальника територіального управління (з організації
діяльності) Служби судової охорони у Одеській області****1. Основні повноваження заступника начальника територіального
управління (з організації діяльності) Служби судової охорони
у Одеській області:**

- 1) організовує та координує питання в ТУ Служби щодо:
 - здійснення інформаційно-аналітичної роботи;
 - підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, охорони приміщень судів, органів та установ системи правосуддя;
 - професійного навчання, професійної підготовки, підвищення кваліфікації, медичного забезпечення підпорядкованих підрозділів;
 - моніторингу оперативної обстановки, вивчення, аналізу й узагальнення її результатів;
 - комплектування підпорядкованих підрозділів ТУ Служби;
 - планування та визначення потреб підпорядкованих підрозділів щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення, дотримання ними порядку зберігання озброєння;
- 2) здійснює контроль діяльності в підпорядкованих підрозділах ТУ Служби:
 - відділ організації служби;
 - підрозділи охорони;
 - відділ оперативно-чергової служби;
 - служби з професійної підготовки та підвищення кваліфікації;
 - медичного забезпечення;
- 3) бере участь в організації та проведенні конкурсів з відбору кандидатів на вакантні посади співробітників ТУ Служби;
- 4) вживає заходів стосовно запобігання, виявленні і припинення терористичних атак, злочинів терористичної спрямованості на об'єктах та взаємодії з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил та засобів ТУ Служби;
- 5) вживає заходи (у межах компетенції) щодо забезпечення 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;
- 6) проводить службові наради з питань, що належать до повноважень;
- 7) у межах повноважень виконує вимоги та дотримується обмежень, встановлених законодавством у сфері запобігання корупції;
- 8) виконує інші завдання визначені посадовими (функціональними) інструкціями.

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 20 серпня 2025 року до 15 години 30 хвилин 29 серпня 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), 03 вересня 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;
Положення про Службу судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1052/0/15-19.

*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, 9¹, 10, 13 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.

Рівень володіння державною мовою особами, визначеними пунктами 2, 5, 6, 8, 11, 12, 14-16 частини першої статті 9 цього Закону, засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ

підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону.