

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом територіального
управління Служби судової
охорони у Вінницькій області
від 05.06.2025 № 161

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Вінницькій області

Загальні умови

Основні повноваження провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Вінницькій області

- 1) відповідає за виконання окремих напрямів роботи з персоналом;
- 2) веде облік чисельності особового складу Управління, встановлену звітно-облікову документацію, готує статистичну звітність з кадрових питань, готує документи для призначення на посади та звільнення з посад особового складу, його переміщення, вносить про це записи до особових справ та трудових книжок;
- 3) готує графіки присвоєння чергових спеціальних звань;
- 4) оформляє документи щодо прийняття, переведення та звільнення особового складу Управління відповідно до законодавства України про працю та проходження служби;
- 5) веде облік особових справ, трудових книжок;
- 6) здійснює обчислення трудового стажу, вислуги років, оформлює довідки про службову та трудову діяльність особового складу Управління;
- 7) оформлює та видає службові посвідчення, документи для відрядження особового складу Управління;
- 8) веде облік порушень службової та трудової дисципліни;
- 9) готує необхідні матеріали для конкурсної комісії, а також проекти документів, що стосуються нагород, заохочень та застосування стягнень до особового складу Управління;
- 10) готує пропозиції щодо залишення на службі понад граничний вік;
- 11) здійснює розрахунки надання відпусток відповідної тривалості, складає графіки відпусток особового складу Управління;
- 12) за дорученням начальника відділу по роботі з персоналом бере участь у розгляді пропозицій, звернень, заяв та скарг органів виконавчої влади, організацій, установ, громадян з питань компетенції відділу по роботі з персоналом;
- 13) організовує роботу з документами згідно з чинним законодавством.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 5780,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони».

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

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

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 стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України, картка платника податків;

3) копії документів про освіту: диплома з додатком, атестат про повну загальну середню освіту з додатком за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни).

4) державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою першого чи другого ступеня*;

5) заповнена особова картка, визначеного зразка;

6) автобіографія, анкета;

7) фотокартка розміром 30x40 мм;

8) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції) за 2024 рік, тип декларації – кандидат на посаду;

9) копія трудової книжки (за наявності);

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

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

12) копію військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військового квитка, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення особи військовослужбовця з відміткою про взяття на військовий облік, придатного до військової служби з оновленими

даними та не перебуває в розшуку (з відсутністю порушень правил військового обліку).

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

Документи приймаються з 09.00 год. 06 червня 2025 року до 16.00 год. 17 червня 2025 року за адресою: м. Вінниця, вул. Гонти, 39.

На провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом 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:

м. Вінниця, вул. Гонти, 39, територіальне управління Служби судової охорони у Вінницькій області з 09.00 год. 19 червня 2025 року.

6. Контактний номер телефону та адреса електронної пошти відділу по роботі з персоналом для питань щодо проведення конкурсу:

тел. 096-015-37-37; vrp.vn@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра |
| 2. Досвід роботи | досвід роботи – без досвіду роботи |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |

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 управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість |

4. Управління організацією та персоналом	організація роботи та контроль; управління людськими ресурсами; вміння мотивувати підлеглих працівників
5. Особистісні компетенції	принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність
6. Забезпечення охорони об'єктів системи правосуддя	знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці при забезпеченні охорони об'єктів системи правосуддя
7. 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: Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення 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.