ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління Служби судової охорони

у Донецькій області

від 13.11.2024 №\_\_\_\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**заступника начальника фінансово – економічного відділу територіального управління Служби судової охорони**

**у Донецькій області**

(посада середнього складу)

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження заступника начальника фінансово – економічного відділу територіального управління Служби судової охорони у Донецькій області:**

1. виконує завдання та функції, визначені начальником фінансово- економічного відділу;
2. самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, за прийнятою формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності і технології оброблення даних;
3. за погодженням з начальником відділу, подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними платежами, а також для розрахунків відповідно до договірних зобов’язань;
4. постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні й довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку і вносить пропозиції щодо їх упровадження;
5. здійснює управління обігом фінансових ресурсів та регулювання фінансових відносин в Управлінні;
6. здійснює планування потреби Управління в асигнуваннях, забезпечує дотримання кошторисної дисципліни.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 7890 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів 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 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;

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

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 х 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров’я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я (форма 086), або медична довідка про відсутність протипоказань до фізичних навантажень.

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов’язаних або військовослужбовців);

9) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків.

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.

У відповідності до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» для засвідчення рівня володіння державною мовою кандидат подає державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до вказаного Закону.

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 заступника начальника ФЕУ територіального управління Служби судової охорони у Донецькій 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»).

**Документи приймаються з 16 по 25 листопада 2024 року (включно), з 08.00 год. до 17.00 год., за адресою: Донецька область, м. Дружківка, вул. Пилипенка Віталія, 43.**

**Електронною поштою на адресу: vrp.dn@sso.gov.ua**

**5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:**

**- Полтавська область, м. Полтава, вул. Сінна, 16**

**- Донецька область, м. Дружківка, вул. Пилипенка Віталія, 43**

**з  09.00 год. 29 листопада 2024 року.**

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

Галець Андрій Вікторович, 0505783617, ел. адреса: **vrp.dn@sso.gov.ua**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. 1.Освіта | | ступінь вищої освіти – магістр\* |
| 1. 2.Досвід роботи | | досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності або на посадах співробітників Служби судової охорони – не менше ніж 2 роки; |
| 3.Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1. Наявність лідерських якостей | організація роботи та контроль;  управління людськими ресурсами;  вміння мотивувати підлеглих;  багатофункціональність;  досягнення кінцевих результатів | |
| 2. Вміння працювати в колективі | щирість та відкритість;  орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу;  рівне ставлення та повага до колег | |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;  гнучкість;  проникливість | |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість, рішучість та наполегливість під час виконання поставлених завдань;  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:  Кодексу законів про працю України,  законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», рішення Вищої ради правосуддя від 4 квітня 2019 року N 1051/0/15-19 «Про затвердження Положення про Службу судової охорони» та від 4 квітня 2019 року № 1052/0/15-19 «Про затвердження Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони». Нормативно-правових актів, методичних матеріалів за лінією бухгалтерської роботи у сфері діяльності Служби судової охорони, Дисциплінарного статуту Національної поліції України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони | |