

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Львівській області (1 посада)**

#### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження заступника начальника відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Львівській області (далі – Управління):**

1) організовує та забезпечує роботу з приймання на службу (роботу) співробітників (працівників), їх переведення, звільнення, надання відпусток особовому складу Управління відповідно до чинного законодавства та нормативних документів;

2) організовує роботу з особовими справами співробітників (працівників), зокрема їх формування та ведення, реєстрацію, облік та зберігання;

3) забезпечує дотримання співробітниками (працівниками) вимог нормативних актів з питань проходження служби, трудового законодавства;

4) бере участь у розробленні розпорядчих документів з питань проходження служби;

5) представляє Управління в порядку, визначеному керівництвом Управління, у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами та організаціями;

6) вживає заходів із додержання трудової дисципліни, зокрема правил внутрішнього трудового розпорядку, розпорядку дня;

7) за дорученням керівництва відділу та Управління виконує інші повноваження, які належать до компетенції Управління.

#### **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 Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про установлення посадових окладів співробітників територіальних підрозділів (територіальних управлінь) 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 особи 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;

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

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 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;

7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів (форма № 122-2/0);

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

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.

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

Документи приймаються з 12 квітня 2023 року до 17 години 00 хвилин 16 квітня 2023 року за адресою: Львівська область, Львівський район, с. Малехів, вул. Лесі Українки, 51.

На заступника начальника відділу по роботі з персоналом Управління 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:

Львівська область, Львівський район, с. Малехів, вул. Лесі Українки, 51, територіальне управління Служби судової охорони у Львівській області, 20 квітня 2023 року о 08.30.

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

Лисак Яна Віталіївна, (097)5293642, inbox.lv@sso.gov.ua.

### Кваліфікаційні вимоги.

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | вища за однією з галузей знань: «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Соціальні та поведінкові науки», «Соціальна робота», «Цивільна безпека» (за спеціальністю «Правоохоронна діяльність»), «Управління та адміністрування» (за спеціальністю: «Менеджмент»), ступінь вищої освіти – магістр*. |
| 2. Досвід роботи             | загальний стаж роботи (служби): у державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах або військових формуваннях - не менше ніж 5 років; на посадах, пов'язаних із роботою з персоналом (кадровою роботою) - не менше ніж 2 роки.  |
| 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 | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).                             |
| 3. Комунікація та взаємодія          | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість.   |

4. Управління організацією та персоналом

організація роботи та контроль;  
управління людськими ресурсами;  
вміння мотивувати підлеглих працівників.

5. Особистісні компетенції

комунікабельність, 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.

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 України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України;  
законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата»; нормативних актів органів виконавчої влади з питань службової діяльності підрозділу, рішень Вищої ради правосуддя, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони.

\*У відповідності до роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану (подання декларації, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, проведення перевірок), фізичні особи подають документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній та/або електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період обов'язку подати документи (Закон України від 03.03.2022 № 2115-IX).

Наказ територіального  
управління Служби судової  
охорони у Львівській області  
від .04.2023 №

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника  
юридичної служби територіального управління Служби судової охорони  
у Львівській області (1 посада)**

### **Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника юридичної служби  
територіального управління Служби судової охорони у Львівській області  
(далі – Управління):**

- 1) організація та здійснення правового супроводу діяльності Управління;
- 2) забезпечення виконання завдань, покладених на юридичну службу, щодо організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативно-правових актів, а також наказів та інших організаційно-розпорядчих актів Служби керівниками та співробітниками (працівниками) Управління під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;
- 3) проведення юридичної експертизи проєктів наказів та інших організаційно-розпорядчих актів, підготовлених структурними підрозділами територіального управління Служби, їх візування або надання висновків щодо їх невідповідності чинному законодавству;
- 4) представлення в установленому законодавством порядку інтересів Управління в судах, державних органах, підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових та інших питань, судових спорів, тощо;
- 5) організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та вжитті заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Управління, а також погодження, візування проєктів договорів;
- 6) організація і здійснення претензійної та позовної роботи в Управлінні, здійснення контролю за її проведенням;
- 7) здійснення безпосереднього керівництва юридичною службою;
- 8) організація та контроль за виконанням підпорядкованими співробітниками (працівниками) законодавства, наказів, розпоряджень і доручень Служби та начальника Управління.

## **2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 7190 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про установаження посадових окладів співробітників територіальних підрозділів (територіальних управлінь) 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 особи 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;

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

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 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;

7.1) сертифікат про проходження наркологічного огляду (форма № 140/о);

7.2) сертифікат про проходження обов'язкових попередніх та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122-2/0);

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

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.

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

Документи приймаються з 12 квітня 2023 року до 17 години 00 хвилин 16 квітня 2023 року за адресою: Львівська область, Львівський район, с. Малехів, вул. Лесі Українки, 51.

На начальника юридичної служби Управління 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:**

Львівська область, Львівський район, с. Малехів, вул. Лесі Українки, 51, територіальне управління Служби судової охорони у Львівській області, 20 квітня 2023 року о 08.30.

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

Лисак Яна Віталіївна, (097)5293642, inbox.lv@sso.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1. Освіта        | вища освіта у галузі знань «Право» («Правознавство»), ступінь вищої освіти – магістр*.   |
| 2. Досвід роботи | стаж роботи (служби): в органах державної влади, системи правосуддя, у правоохоронних органах або військових формуваннях, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях – не менше ніж 2 роки; стаж професійної діяльності у сфері права – не менше ніж 3 роки; стаж роботи на керівних посадах або досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування або стаж служби на посадах співробітників середнього складу Служби судової охорони – не менше ніж 2 роки (надати підтверджуючі документи). |

3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;<br>стратегічне планування;<br>багатофункціональність;<br>ведення ділових переговорів;<br>досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.  |
| 3. Аналітичні здібності              | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість..  |
| 4. Особистісні компетенції           | комунікабельність, принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.              |
| 5. Робота з інформацією              | знання основ законодавства про інформацію.   |

### **Професійні знання**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Знання законодавства              | знання Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».  |
| 2. Знання спеціального законодавства | знання Цивільного процесуального кодексу, Цивільного кодексу, Господарського кодексу, Господарського процесуального кодексу, Кодексу законів про працю, Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про Вищий антикорупційний суд», «Про публічні закупівлі», «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 органів системи правосуддя

\*У відповідності до роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану (подання декларації, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, проведення перевірок), фізичні особи подають документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній та/або електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період обов'язку подати документи (Закон України від 03.03.2022 № 2115-IX).