

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ДСА України
від 06.11.2020 № 495

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>головний спеціаліст з питань контролю за діяльністю Служби судової охорони Державної судової адміністрації України, посада державної служби категорії "В"</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<p>розробляє та організовує заходи щодо контролю за діяльністю Служби судової охорони. Бере участь у підготовці та погодженні нормативно-правових актів внесених Службою на розгляд та затвердження до Державної судової адміністрації України;</p> <p>контролює виконання Службою судової охорони та її територіальними підрозділами Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, актів Вищої ради правосуддя та Державної судової адміністрації України щодо діяльності Служби. Організовує заходи щодо усунення виявлених недоліків, вносить Голові Державної судової адміністрації України відповідні пропозиції;</p> <p>аналізує та надає інформацію щодо виконання Порядку взаємодії Служби судової охорони з Національною поліцією України, Національною гвардією України, Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Службою безпеки України під час виконання завдань і функцій Службою судової охорони, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України, Служби судової охорони, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України від 27 лютого 2020 року № 96/112/194/60;</p> <p>надає методичні та консультаційні допомоги з питань, пов'язаних з діяльністю Служби судової охорони, для працівників ДСА України, її територіальних управлінь, державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління ДСА України, у тому числі розглядає скарги на діяльність Служби судової охорони, які надходять до ДСА України. Інформує Голову Державної судової адміністрації України про факти порушення вимог законодавства працівниками Служби судової охорони;</p> <p>аналізує відомості щодо діяльності Служби судової охорони, надає пропозиції Голові ДСА України щодо поліпшення стану її роботи. Організовує планування, розроблення і проведення заходів з питань взаємодії ДСА України і Служби судової охорони;</p> <p>здійснює контроль за належним використанням та збереженням державного майна, озброєння, техніки; здійснює контрольні функції щодо організації охорони та належної експлуатації службових приміщень Службою судової охорони;</p>

	<p>організовує та забезпечує ведення діловодства відповідно до Інструкції з діловодства. Робота на комп'ютері та використання програмних продуктів Microsoft Office (Word, Excel, Outlook тощо), використання браузера Інтернет (Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome тощо);</p> <p>опрацьовує відповідно до повноважень секретних документів, які надходять до ДСА України, стосовно діяльності Служби судової охорони. Під час роботи використовує відомості про вимоги (рекомендації) щодо охорони та озброєння Службою судової охорони за сукупністю всіх складових показників;</p> <p>виконує вимоги режиму секретності щодо не допущення розголошення будь-яким способом державної таємниці, яка довірена або стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків;</p> <p>забезпечує підготовку матеріалів до погодження ДСА України структури та штатної чисельності центрального органу управління та територіальних підрозділів Служби судової охорони;</p> <p>готує проекти наказів ДСА України щодо утворення конкурсних комісій по відбору кандидатів для проходження служби співробітниками Служби судової охорони, внесення змін до цих комісій;</p> <p>представляє ДСА України у центральних та місцевих органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.</p>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадовий оклад – 14912,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя". 2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 (далі – Порядок); 2. Резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку; 3. Заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені

		<p>частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація для участі у доборі приймається з 10 до 12 листопада 2020 року включно: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		Юрченко Наталія Миколаївна, 277-76-18, yurchenko.n@court.gov.ua Лук'янчук Наталія Миколаївна, 277-76-19, lukyanchuk@court.gov.ua
Вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань "Право"
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує