

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби судової  
охорони  
від 08.07.2019 № 297

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади начальника управління фізичного захисту, організації безпеки**  
**суддів та підтримки центрального органу управління Служби судової**  
**охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження начальника управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління Служби судової охорони:**

1) очолює управління центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба) 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 Службу завдань;

2) організовує заходи у межах компетенції стосовно запобігання, виявлення і припинення злочинних посягань, терористичних актів, злочинів терористичної спрямованості стосовно суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу та взаємодіє з іншими суб'єктами боротьби з тероризмом з питань застосування сил та засобів структурних підрозділів Служби;

3) забезпечує здійснення моніторингу оперативної обстановки, криміногенного стану в місцях виконання завдань, вивчає, аналізує і узагальнює результати та ефективність діяльності управління;

4) контролює порядок організації та виконання завдань служби особовим складом управління та територіальних підрозділів за напрямком службової діяльності;

5) відповідає за організацію службової діяльності управління, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань;

6) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції управління.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 9 300 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 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;

3) копії (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;

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

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 9 години 00 хвилин 13 липня 2020 року до 17 години 00 хвилин 22 липня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника управління фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки центрального органу управління 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, вул.

Вознесенський узвіз, 10-Б), 04 серпня 2020 року о 9:00.

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

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

#### **Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, фінансова - економічна безпека», «Державна безпека», ступінь вищої освіти – магістр\*
2. Досвід роботи загальний стаж роботи на керівних посадах – не менше п'яти років у галузі права, національної (державної) безпеки, громадської безпеки; досвід роботи в державному правоохоронному органі спеціального призначення – не менше трьох років (надати підтверджуючі документи).
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 рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.
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 принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;

системність;  
самоорганізація та саморозвиток;  
політична нейтральність.

6. Забезпечення громадського порядку      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», «Про Національне антикорупційне бюро України».
2. Знання спеціального законодавства      знання:  
Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; Бюджетного кодексу України; законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя.

\*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.

## **УМОВИ**

### **проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони**

#### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження заступника начальника відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) забезпечує роботу щодо проведення публічних закупівель центральним органом управління Служби судової охорони (далі – Служба);
- 2) організовує моніторинг та узагальнення інформації стосовно проведення публічних закупівель центральним органом управління та територіальними підрозділами Служби;
- 3) бере участь у проведенні перевірок порядку проведення публічних закупівель у територіальних підрозділах Служби у встановленому порядку готує висновки та пропозиції за результатами перевірок;
- 4) відповідає за забезпечення реалізації державної політики у сфері публічних закупівель Служби;
- 5) надає практичну допомогу в організації публічних закупівель територіальним управлінням Служби;
- 6) приймає участь у плануванні закупівель в центральному органі управління;
- 7) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу;
- 8) виконувати обов'язки начальника відділу на час його відсутності.

#### **2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 8740 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 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;

3) копії (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;

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

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 9 години 00 хвилин 13 липня 2020 року до 17 години 00 хвилин 22 липня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На заступника начальника відділу організації публічних закупівель центрального органу управління 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, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 04 серпня 2020 року о 9:00.

#### **6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса**

**електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

1. Освіта ступінь вищої освіти – магістр\* в галузі знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування».
2. Досвід роботи в державних органах (установах) влади, органах місцевого самоврядування, бюджетній сфері – не менше 2 років;  
досвід роботи на посадах, пов'язаних з організацією та проведенням публічних (державних) закупівель – не менше 1 року;  
військове або спеціальне звання (за наявності);  
повинен мати сертифікат про проходження навчання для замовників з організації та проведення закупівель.
3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності.**

1. Наявність лідерських якостей сфокусованість, впевненість, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатфункціональність; прагнення до самовдосконалення; досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення високий рівень гнучкості, уміння швидко включатися в роботу, переключатися з одного виду діяльності на інший.
3. Комунікація та взаємодія інтегрованість в життя колективу, вміння здійснювати ефективну комунікацію (заволодіння увагою); Відкритість, щирість.

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 громадського порядку	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 публічні закупівлі» «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 Вищої ради правосуддя,

Ради суддів України, наказів  
Державної судової адміністрації  
України з питань організаційного  
забезпечення діяльності Служби  
судової охорони.

\*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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби судової  
охорони  
від 08.07.2020 № 297

## **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони**

### **Загальні умови.**

#### **1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) забезпечує роботу щодо організації публічних закупівель центрального органу управління Служби судової охорони (далі – Служба);
- 2) здійснює моніторинг та узагальнення інформації стосовно проведення публічних закупівель центральним органом управління та територіальними підрозділами Служби;
- 3) бере участь у порядку проведення публічних закупівель у територіальних підрозділах Служби, узагальнює в установленому порядку зауваження, висновки та пропозиції за результатами перевірок;
- 4) відповідає за забезпечення реалізації державної політики у сфері публічних закупівель Служби;
- 5) надає практичну допомогу в організації (державних) закупівель територіальним управлінням Служби;
- 6) за дорученням керівництва Служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу.

#### **2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5920 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 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;

3) копії (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;

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

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 9 години 00 хвилин 13 липня 2020 року до 17 години 00 хвилин 22 липня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста відділу організації публічних закупівель центрального органу управління 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, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 04 серпня 2020 року о 9:00.

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

**проведення конкурсу:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги.**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта                    | ступінь вищої освіти – магістр* в галузі знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування».   |
| 2. Досвід роботи             | в державних органах (установах) влади, органах місцевого самоврядування, бюджетній сфері – не менше 2 років;<br>досвід роботи на посадах, пов'язаних з організацією та проведенням публічних (державних) закупівель – не менше 1 року;<br>військове або спеціальне звання (за наявності);<br>повинен мати сертифікат про проходження навчання для замовників з організації та проведення закупівель. |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.  |

**Вимоги до компетентності.**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських якостей      | сфокусованість, впевненість, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; багатофункціональність; прагнення до самовдосконалення; досягнення кінцевих результатів. |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | високий рівень гнучкості, уміння швидко включатися в роботу, переключатися з одного виду діяльності на інший.  |
| 3. Комунікація та взаємодія          | інтегрованість в життя колективу, вміння здійснювати ефективну комунікацію (заволодіння увагою); Відкритість, щирість.   |
| 4. Управління організацією та        | організація роботи та контроль;  |

персоналом	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 громадського порядку	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 публічні закупівлі» «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 Вищої ради правосуддя, Ради суддів України, наказів

Державної судової адміністрації  
України з питань організаційного  
забезпечення діяльності Служби  
судової охорони.

\*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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби судової  
охорони  
від 08.07.2020 № 297

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади провідного спеціаліста відділу матеріального забезпечення**  
**управління матеріально-технічного забезпечення Служби судової охорони**

Загальні умови

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста квартирно-експлуатаційного відділу управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) виконує функції, визначені Головою Служби (далі - Голова) судової охорони відповідно до розподілу повноважень між співробітниками Служби судової охорони (далі - Служба);
- 2) забезпечує виконання завдань покладених на квартирно-експлуатаційний відділ управління матеріально-технічного забезпечення центрального органу управління Служби судової охорони стосовно організації забезпечення підрозділів Служби судової охорони;
- 3) виконує накази та розпорядження;
- 4) розглядає конкретні матеріали, виконує доручення із службових питань;
- 5) виконує заходи стосовно проведення роботи з питань квартирно-експлуатаційного забезпечення територіальних підрозділів служби;
- 6) взаємодіє із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення матеріальними ресурсами територіальних підрозділів Служби;

**2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5 920 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 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 про надання особою 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 30x40 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 в сфері охорони здоров'я;

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

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста квартирно-експлуатаційного відділу управління матеріально-технічного забезпечення Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 9 години 00 хвилин 13 липня 2020 року до 17 години 00 хвилин 22 липня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На провідного спеціаліста квартирно-експлуатаційного відділу управління матеріально-технічного забезпечення 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, вул. Вознесенський узвіз, 10-Б), 04 серпня 2020 року о 9:00.

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

**проведення конкурсу:**

Бочковська Ольга Анатоліївна, 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта - повинен мати ступінь вищої освіти магістр у галузі «Управління та адміністрування» та/або «Архітектура та будівництво».
2. Досвід роботи - мати стаж роботи на керівних посадах в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років (надати підтверджуючі документи).
3. Володіння державною мовою - вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності**

1. Наявність лідерських навичок - 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 - принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  
- системність;  
- самоорганізація та саморозвиток;  
- політична нейтральність.

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 6. Управління публічними фінансами | - знання основ бюджетного законодавства;<br>- знання основ законодавства у сфері публічних закупівель. |
| 7. Робота з інформацією            | - знання основ законодавства про інформацію.   |

### **Професійні знання**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Знання законодавства              | - знання: Конституції України, законів України «Про публічні закупівлі», «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції».   |
| 2. Знання спеціального законодавства | - Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України,<br>- законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про оренду державного та комунального майна»,<br>- актів Кабінету Міністрів України з питань державної власності, використання видатків розвитку, тарифів на комунальні послуги, матеріального забезпечення поліцейських;<br>- рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя. |

\*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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Голови Служби  
судової охорони  
від 08.07.2020 № 297

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної**  
**посади провідного спеціаліста відділу технічного забезпечення**  
**та ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального**  
**органу управління Служби судової охорони**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу технічного забезпечення та ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального органу управління Служби судової охорони:**

- 1) забезпечує координацію підрозділів технічного забезпечення та ТЗО Служби, які здійснюють та організовують технічне забезпечення Служби та територіальних підрозділів в усіх видах службової діяльності. Здійснює контроль за діяльністю цих підрозділів, забезпечує виконання покладених на них завдань;
- 2) забезпечує та контролює виконання, наказів, розпоряджень та доручень Голови Служби;
- 3) здійснює узагальнення інформації, що надходить з територіальних управлінь Служби;
- 4) організовує взаємодію із структурними підрозділами органів державної та виконавчої влади з питань забезпечення зв'язком структурних підрозділів Служби;
- 5) надає пропозиції начальникові управління зв'язку інформатизації та ТЗО щодо роботи відділу та управління в цілому.

**2. Умови оплати праці:**

- 1) посадовий оклад – 5 920 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 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 про надання особою 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 30x40 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 в сфері охорони здоров'я;

7.1) сертифікат нарколога (форма № 140/о);

7.2) сертифікат психіатра (форма № 122-2/0).

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

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника управління зв'язку, інформатизації та ІТЗО Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09 години 00 хвилин 13 липня 2020 року до 17 години 00 хвилин 22 липня 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053

На провідного спеціаліста відділу технічного забезпечення та ТЗО управління зв'язку інформатизації та ТЗО центрального органу управління 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 Служба судової охорони (м. Київ, Вознесенський узвіз, 10-Б), 04 серпня 2020 року, 09 година 00 хвилин.

**6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:** Бочковська Ольга Анатоліївна., 044-272-60-75.

**Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта вища освіта у галузі знань «Електрична інженерія», «Інформаційні технології», «Електроніка та телекомунікації», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», ступінь вищої освіти – магістр.\*
2. Досвід роботи мати стаж роботи не менше 5 років у галузі знань «Електрична інженерія» або «Інформаційні технології» або «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (надати підтверджуючі документи).
3. Володіння державною мовою - вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності**

1. Наявність лідерських навичок
  - 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;<br>- управління людськими ресурсами;<br>- вміння мотивувати підлеглий персонал.  |
| 5. Особистісні компетенції               | - принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;<br>- системність;<br>- самоорганізація та саморозвиток;<br>- політична нейтральність |
| 6. Управління публічними фінансами       | - знання основ бюджетного законодавства;<br>- знання основ законодавства у сфері публічних закупівель.   |
| 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», «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації».  |
| 2. Знання спеціального законодавства | - знання: «Про захист персональних даних», «Про телекомунікації», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», «Про радіочастотний ресурс України», «Про публічні закупівлі»;<br>- Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України;<br>- актів Кабінету Міністрів України з питань матеріального забезпечення поліцейських;<br>- актів щодо діяльності Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації,<br>- рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя. |

\*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.