

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голови Служби судової
охорони
від 18.11.2020 № 622

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження заступника начальника відділу міжнародного співробітництва Апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони:

1) за дорученням начальника Відділу бере участь у плануванні та організації здійснення заходів міжнародного співробітництва Служби;

2) координує та в межах компетенції відділу організовує отримання матеріально-технічної та/або гуманітарної допомоги від міжнародних/іноземних партнерів;

3) вживає заходів щодо встановлення та підтримання контактів із дипломатичними представництвами іноземних держав та представництвами міжнародних організацій в Україні з питань, що належать до сфери інтересів та компетенції Служби;

4) організовує та координує участь окремих працівників Служби у заходах міжнародного співробітництва (офіційних візитах, навчальних та міжнародних поїздках, міжнародних змаганнях, конференціях тощо);

5) забезпечує листування керівництва Служби з міжнародними організаціями, іноземними правоохоронними органами, спорідненими структурами та дипломатичними представництвами іноземних держав у межах компетенції Служби;

6) під час відсутності начальника Відділу виконує його обов'язки

7) за дорученням начальника Відділу виконує інші повноваження, які належать до компетенції Відділу.

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 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 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 Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 18 листопада 2020 року до 17 години 00 хвилин 27 листопада 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На заступника начальника відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони 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), 03 грудня 2020 року, о 08 годині 30 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 за однією із галузей знань: «Гуманітарні науки» (за спеціальністю «Філологія»), «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціальністю «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»*), «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека» (за спеціальністю «Правоохоронна діяльність»), «Управління та адміністрування» (за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»),
ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи | мати стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 5 років;
досвід роботи за фахом у сфері міжнародних відносин – не менше 1 року;
<i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |
| 4. Володіння іноземними мовами | володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 (Upper-Intermediate) або кількома іноземними мовами (в тому |

числі англійською на рівні не нижче B2 (Upper-Intermediate), знання якої підтверджується відповідними дипломом (сертифікатом) державного та/або міжнародного зразка.

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;
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». |
| 2. Знання спеціального | Кодексу адміністративного |

законодавства

судочинства 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голови Служби судової
охорони
від 18.11.2020 № 622

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови

1. Основні повноваження інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони центрального органу управління Служби судової охорони

- 1) свої посадові обов'язки виконує під керівництвом начальника Відділу, а за його відсутності – заступника начальника Відділу, керуючись нормами чинного законодавства;
- 2) забезпечує інформаційний супровід діяльності Відділу в межах дорученого напряму роботи, готує матеріали за напрямом діяльності Відділу для розміщення на офіційному вебсайті Служби;
- 3) підтримує робочі зв'язки та співробітництво з міжнародними організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними представництвами іноземних країн в Україні, незалежними експертами та спорідненими структурами іноземних країн, що становлять інтерес для Служби;
- 4) збирає, аналізує, систематизує інформацію щодо можливостей участі Служби в міжнародних проектах та програмах співробітництва;
- 5) бере участь в організації закордонних відряджень співробітників (працівників) Служби;
- 6) бере участь в проведенні прийомів делегацій іноземних країн та міжнародних організацій на території підрозділів Служби й забезпечує підготовку необхідних документів;
- 7) виконує інші функції, які впливають із поставлених Відділу завдань.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – 5360 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 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 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 вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 18 листопада 2020 року до 17 години 00 хвилин 27 листопада 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ, 04053.

На інспектора відділу міжнародного співробітництва апарату Голови Служби судової охорони 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), 03 грудня 2020 року, о 08 годині 30 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 за однією із галузей знань: «Гуманітарні науки» (за спеціальністю «Філологія»), «Інформаційні технології», «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра; |
| 2. Досвід роботи | загальний досвід роботи в державних органах (установах) або проходження служби в правоохоронних або військових формуваннях – не менше 6 місяців;
<i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |
| 4. Володіння іноземними мовами | володіння англійською мовою на рівні не нижче B1 (Intermediate) або кількома іноземними мовами (в тому числі англійською на рівні не нижче B1 (Intermediate)), знання якої підтверджується відповідними дипломом (сертифікатом) державного та/або міжнародного зразка. |

Вимоги до компетентності.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Наявність лідерських навичок | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; багатофункціональність; |
|---------------------------------|--|

- досягнення кінцевих результатів.
2. Аналітичні здібності здатність систематизувати, узагальнювати та аналізувати інформацію.
3. Комунікація та взаємодія ведення ділових переговорів; вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи, перемовини тощо; відкритість.
4. Вміння працювати в колективі орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу; неупереджене ставлення та повага до колег.
5. Особистісні компетенції комунікабельність, принциповість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; дотримання встановлених часових показників; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. 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 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,
Методичних рекомендацій
Національного агентства з питань
запобігання корупції.

*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 18.11.2020 № 622

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади старший інспектор (помічник оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони

Загальні умови.

1. Основні повноваження старшого інспектора (помічника оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби центрального органу управління Служби судової охорони:

- 1) здійснювати моніторинг обстановки в системі судової охорони, аналіз результатів оперативно-службової діяльності територіальних підрозділів Служби судової охорони;
- 2) забезпечувати зберігання зброї;
- 3) готувати проекти листів визначеним органам державної влади з інформацією про обстановку в системі судової охорони;
- 4) формувати звітність за результатами оперативно-чергової служби;
- 5) підтримувати протягом чергування інформаційної взаємодії з оперативно-черговими службами центральних органів виконавчої влади;
- 6) здійснювати оповіщення за сигналами управління;
- 7) забезпечувати зберігання матеріальних носіїв секретної інформації, виданих у користування;
- 8) забезпечувати виконання вимог об'єктового та внутрішньо-об'єктового режиму та охорони державної таємниці, недопущення розголошення інформації з обмеженим доступом під час несення оперативно-чергової служби.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – 5640 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;

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 вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 18 листопада 2020 року до 17 години 00 хвилин 27 листопада 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На старшого інспектора (помічника оперативного чергового) відділу оперативно-чергової служби 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), 03 грудня 2020 року, о 08 годині 30 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 за однією із галузей знань: «Право», «Воєнні науки, національна безпека», ступінь освіти – не нижче бакалавра |
| 2. Досвід роботи | проходження служби в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 1 року.
<i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності.

- | | |
|--|---|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;
багатофункціональність;
ведення ділових переговорів;
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. 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 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 18.11.2020 № 622

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної
посади начальника територіального управління Служби судової охорони

Загальні умови.

1. Основні повноваження начальника територіального управління Служби судової охорони:

1) очолює територіальне управління Служби судової охорони 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) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігання, недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

3) здійснює заходи із запобігання загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників суду, а також у суді – учасників судового процесу, виявлення та нейтралізації таких загроз; вживає у разі надходження від судді відповідної заяви необхідних заходів для забезпечення безпеки судді, членів його сім'ї;

4) відповідає за організацію оперативно-службову діяльність управління, забезпечення його постійної готовності до виконання покладених завдань, а також за використання за призначенням сил і засобів, збереження озброєння, боєприпасів, автотранспорту, іншої техніки та спеціальних засобів;

5) в установленому порядку особисто здійснює прийом громадян та організовує розгляд їх звернень.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад: 1-ша категорія (*більше 40 об'єктів охорони*) – 9 300 гривень, 2-га категорія (*від 30 до 40 об'єктів охорони*) – 9 160 гривень, 3-я категорія (*до 30 об'єктів охорони*) – 9 020 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;

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 вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 08 години 00 хвилин 18 листопада 2020 року до 17 години 00 хвилин 27 листопада 2020 року за адресою: вул. Вознесенський узвіз, 10-Б, м. Київ.

На начальника територіального 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), 03 грудня 2020 року, о 08 годині 30 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 за однією із галузей знань: «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека» (за спеціальністю «Правоохоронна діяльність»), «Управління та адміністрування» (за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»),
ступінь вищої освіти – магістр* |
| 2. Досвід роботи | досвід роботи/проходження служби в правоохоронних органах або військових формуваннях – не менше ніж 15 років;

досвід роботи на керівних посадах – не менше п'яти років.
<i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 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. 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 громадського порядку	знання законодавства що 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 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 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.