ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області  
від 03.08.2020 № 500

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу з професійної підготовки та підвищення територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київської області**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження посади провідного спеціаліста відділу з професійної підготовки та підвищення територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:**

1) організовує навчання та здійснює контроль за забезпеченням професійної підготовки та підвищення кваліфікації співробітників Територіального управління;

2) планує організацію та виконання заходів із перепідготовки та підвищення кваліфікації співробітників Територіального управління;

3) отримує від структурних підрозділів інформацію, матеріали, звітність з питань організації професійної підготовки;

4) за дорученням начальника відділу виконує інші повноваження, які належать до компетенції відділу;

5) організовує спортивно-масову роботу;

6) приймає участь у проведенні щоквартальних тактико-соціальних навчань та організаціїї спеціальної підготовки окремих категорій співробітників.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5780 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** безстроково.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки 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 реєстраційної картки платника податків;

4) копії документів про освіту;

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

6) копія трудової книжки та копія послужного списку (за наявності);

7) довідка уповноваженого органу про відсутність судимості (видана станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення конкурсу);

8) документи медичних установ установленої форми про проходження психіатричного (за формою № 122-2/о) та наркологічного (за формою   
№ 140/о) оглядів, для роботи в Службі судової охорони;

9) 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;

10) копія військового квитка подається військовослужбовцями або військвозабов’язаного у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військвозабов’язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції», за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агенства з питань запобігання корупції);

12) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки про результати перевірки;

13) опис документів, що подаються для участі у конкурсі завірений особистим підписом.

Співробітники Служби судової охорони, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Документи подаються протягом 10 календарних днів з дня видання наказу про оголошення конкурсу за адресою: 02160, м. Київ, просп. Соборності, 15/17.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред’являє конкурсній Комісії паспорт громадянина України.

**5. Місце проведення конкурсу:**

Територіальне управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (м. Київ, проспект Соборності, 15/17).

**6. Контактний номер телефону конкурсної Комісії з питань щодо проведення конкурсу:** 050-818-06-03.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта    Ступінь вищої освіти  Галузь знань (найменування  спеціальності) | | повна вища освіта;  спеціаліст, магістр;  право, цивільна безпека, управління та адміністрування, воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону. |
| 2. Досвід роботи | | мати досвід роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях – не менше 10 років, за напрямом професійної підготовки та підвищення кваліфікації – не менше 5 років. |
| 3. Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1. Наявність лідерських якостей | високий рівень організаторських та лідерських якостей;  вміння планувати роботу;  вміння обгрунтовувати власну позицію;  багатофункціональність;  ведення ділових переговорів;  вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів. | |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях;  вміння розподіляти завдання серед виконавців;  систематизація інформації та аналітичне мислення;  вміння працювати при багатозадачності;  вміння ефективно використовувати ресурси. | |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння працювати в команді;  вміння організовувати взаємодію;  співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  відкритість. | |
| 4. Управління організацією та персоналом | вміння організовувати і контролювати роботу;  вміння здійснювати оцінку професійних якостей і їх удосконалення;  вміння запобігати та розв’язувати конфлікти. | |
| 5. Особистісні компетенції | надійність;  аналітичні здібності;  інтелектуальна та емоційна зрілість;  системне мислення;  відповідальність і точність;  логічність мислення;  комунікативна компетентність;  високий рівень відповідальності за доручену справу;  вміння працювати у стресових ситуаціях;  принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  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 при забезпеченні охорони об’єктів системи правосуддя. | |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України; * Закон України «Про Вищу раду правосуддя»; * Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; * Закон України «Про Національну поліцію; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Кримінальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Конвеція про захист прав людини і основоположних свобод; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про статус народного депутата»; * Закон України «Про прокуратуру»; * Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; * Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | * Закон України «Про судоустрій і статус суддів; * Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони; * Накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області  
від 03.08.2020 № 500

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади командира взводу охорони підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київської області**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження посади командира взводу охорони підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:**

1) здійснює заходи з організації та контролю за забезпеченням безперебійної та злагодженої роботи взводу;

2) організовує поточну організаційно-виконавчу роботу взводу та забезпечення контролю за роботою;

3) контролює порядок організації та виконання завдань служби особовим складом взводу;

4) за дорученням керівництва підрозділу виконує інші повноваження, які належать до компетенції підрозділу.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3440 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** безстроково.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки 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 реєстраційної картки платника податків;

4) копії документів про освіту;

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

6) копія трудової книжки та копія послужного списку (за наявності);

7) довідка уповноваженого органу про відсутність судимості (видана станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення конкурсу);

8) документи медичних установ установленої форми про проходження психіатричного (за формою № 122-2/о) та наркологічного (за формою   
№ 140/о) оглядів, для роботи в Службі судової охорони;

9) 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;

10) копія військового квитка подається військовослужбовцями або військвозабов’язаного у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військвозабов’язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції», за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агенства з питань запобігання корупції);

12) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки про результати перевірки;

13) опис документів, що подаються для участі у конкурсі завірений особистим підписом.

Співробітники Служби судової охорони, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Документи подаються протягом 10 календарних днів з дня видання наказу про оголошення конкурсу за адресою: 02160, м. Київ, просп. Соборності, 15/17.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред’являє конкурсній Комісії паспорт громадянина України.

**5. Місце проведення конкурсу:**

Територіальне управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (м. Київ, проспект Соборності, 15/17).

**6. Контактний номер телефону конкурсної Комісії з питань щодо проведення конкурсу:** 050-818-06-03.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта    Ступінь вищої освіти  Галузь знань (найменування  спеціальності) | | повна вища освіта;  спеціаліст, магістр;  право, цивільна безпека, воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону. |
| 2. Досвід роботи | | мати досвід роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях – не менше 5 років, досвід роботи на командних посадах – не менше 3 років. |
| 3. Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1. Наявність лідерських якостей | високий рівень організаторських та лідерських якостей;  вміння планувати роботу;  вміння обгрунтовувати власну позицію;  багатофункціональність;  ведення ділових переговорів;  вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів. | |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях;  вміння розподіляти завдання серед виконавців;  систематизація інформації та аналітичне мислення;  вміння працювати при багатозадачності;  вміння ефективно використовувати ресурси. | |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння працювати в команді;  вміння організовувати взаємодію;  співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  відкритість. | |
| 4. Управління організацією та персоналом | вміння організовувати і контролювати роботу;  вміння здійснювати оцінку професійних якостей і їх удосконалення;  вміння запобігати та розв’язувати конфлікти. | |
| 5. Особистісні компетенції | надійність;  аналітичні здібності;  інтелектуальна та емоційна зрілість;  системне мислення;  відповідальність і точність;  логічність мислення;  комунікативна компетентність;  високий рівень відповідальності за доручену справу;  вміння працювати у стресових ситуаціях;  принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  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 при забезпеченні охорони об’єктів системи правосуддя. | |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України; * Закон України «Про Вищу раду правосуддя»; * Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; * Закон України «Про Національну поліцію; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Кримінальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Конвеція про захист прав людини і основоположних свобод; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про статус народного депутата»; * Закон України «Про прокуратуру»; * Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; * Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | * Закон України «Про судоустрій і статус суддів; * Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони; * Накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області  
від 03.08.2020 № 500

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника командира взводу охорони підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київської області**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження посади заступника командира взводу охорони підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:**

1) здійснює заходи з організації та контролю за забезпеченням безперебійної та злагодженої роботи взводу;

2) організовує поточну організаційно-виконавчу роботу взводу та забезпечення контролю за роботою;

3) контролює порядок організації та виконання завдань служби особовим складом взводу;

4) за дорученням керівництва підрозділу виконує інші повноваження, які належать до компетенції підрозділу.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3350 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** безстроково.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:**

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки 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 реєстраційної картки платника податків;

4) копії документів про освіту;

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

6) копія трудової книжки та копія послужного списку (за наявності);

7) довідка уповноваженого органу про відсутність судимості (видана станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення конкурсу);

8) документи медичних установ установленої форми про проходження психіатричного (за формою № 122-2/о) та наркологічного (за формою   
№ 140/о) оглядів, для роботи в Службі судової охорони;

9) 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;

10) копія військового квитка подається військовослужбовцями або військвозабов’язаного у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військвозабов’язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції», за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агенства з питань запобігання корупції);

12) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки про результати перевірки;

13) опис документів, що подаються для участі у конкурсі завірений особистим підписом.

Співробітники Служби судової охорони, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Документи подаються протягом 10 календарних днів з дня видання наказу про оголошення конкурсу за адресою: 02160, м. Київ, просп. Соборності, 15/17.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред’являє конкурсній Комісії паспорт громадянина України.

**5. Місце проведення конкурсу:**

Територіальне управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (м. Київ, проспект Соборності, 15/17).

**6. Контактний номер телефону конкурсної Комісії з питань щодо проведення конкурсу:** 050-818-06-03.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта    Ступінь вищої освіти  Галузь знань (найменування  спеціальності) | | базова вища освіта;  бакалавр;  без обмежень. |
| 2. Досвід роботи | | мати досвід роботи (служби) в правоохоронних органах або військових формуваннях – не менше 3 років (перевага надається кандидатам з досвідом роботи на командних посадах). |
| 3. Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1. Наявність лідерських якостей | високий рівень організаторських та лідерських якостей;  вміння планувати роботу;  вміння обгрунтовувати власну позицію;  багатофункціональність;  ведення ділових переговорів;  вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів. | |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях;  вміння розподіляти завдання серед виконавців;  систематизація інформації та аналітичне мислення;  вміння працювати при багатозадачності;  вміння ефективно використовувати ресурси. | |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння працювати в команді;  вміння організовувати взаємодію;  співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  відкритість. | |
| 4. Управління організацією та персоналом | вміння організовувати і контролювати роботу;  вміння здійснювати оцінку професійних якостей і їх удосконалення;  вміння запобігати та розв’язувати конфлікти. | |
| 5. Особистісні компетенції | надійність;  аналітичні здібності;  інтелектуальна та емоційна зрілість;  системне мислення;  відповідальність і точність;  логічність мислення;  комунікативна компетентність;  високий рівень відповідальності за доручену справу;  вміння працювати у стресових ситуаціях;  принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  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 при забезпеченні охорони об’єктів системи правосуддя. | |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України; * Закон України «Про Вищу раду правосуддя»; * Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; * Закон України «Про Національну поліцію; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Кримінальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Конвеція про захист прав людини і основоположних свобод; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про статус народного депутата»; * Закон України «Про прокуратуру»; * Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; * Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | * Закон України «Про судоустрій і статус суддів; * Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони; * Накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області  
від 03.08.2020 № 500

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади командира відділення взводу охорони підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження посади командира відділення підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:**

1) здійснює завдання по забезпеченню охорони судів, органів та установ системи правосуддя;

2) здійснює заходи з організації та контролю за забезпеченням безперебійної та злагодженої роботи відділення;

3) організовує поточну організаційно-виконавчу роботу відділення та забезпечення контролю за роботою;

4) контролює порядок організації та виконання завдань служби особовим складом відділення;

5) за дорученням керівництва взводу та підрозділу виконує інші повноваження, які належать до компетенції підрозділу.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3350 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** з особою, яка вперше приймається на службу, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку контракту з такими особами може укладатися контракт на новий строк.

**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) копія реєстраційної картки платника податків;

4) копії документів про освіту;

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

6) копія трудової книжки та копія послужного списку (за наявності);

7) довідка уповноваженого органу про відсутність судимості (видана станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення конкурсу);

8) документи медичних установ установленої форми про проходження психіатричного (за формою № 122-2/о) та наркологічного (за формою   
№ 140/о) оглядів, для роботи в Службі судової охорони;

9) 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;

10) копія військового квитка подається військовослужбовцями або військвозабов’язаного у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військвозабов’язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції», за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агенства з питань запобігання корупції);

12) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки про результати перевірки;

13) опис документів, що подаються для участі у конкурсі завірений особистим підписом.

Співробітники Служби судової охорони, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Документи подаються протягом 10 календарних днів з дня видання наказу про оголошення конкурсу за адресою: 02160, м. Київ, просп. Соборності, 15/17.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред’являє конкурсній Комісії паспорт громадянина України.

**5. Місце проведення конкурсу:**

Територіальне управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (м. Київ, проспект Соборності, 15/17).

**6. Контактний номер телефону конкурсної Комісії з питань щодо проведення конкурсу:** 050-818-06-03.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта | | повна загальна середня освіта. |
| 2. Досвід роботи | | досвід роботи (служби) в правоохоронних органах чи інших військових формуваннях не менше 3 років; |
| 3. Відсутність звання | | відсутність офіцерських звань, спеціальних звань середнього складу, спеціальних звань середнього і старшого начальницького складу. |
| 4. Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1. Наявність лідерських якостей | високий рівень організаторських та лідерських якостей;  вміння планувати роботу;  вміння обгрунтовувати власну позицію;  багатофункціональність;  ведення ділових переговорів;  вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів. | |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | щирість та відкритість;  орієнтація на досягнення ефективного результату діяльності підрозділу;  рівне ставлення та повага до колег. | |
| 3. Комунікація та взаємодія | вміння працювати в команді;  вміння організовувати взаємодію;  співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  відкритість. | |
| 4. Управління організацією та персоналом | вміння організовувати і контролювати роботу;  вміння здійснювати оцінку професійних якостей і їх удосконалення;  вміння запобігати та розв’язувати конфлікти. | |
| 5. Особистісні компетенції | надійність;  аналітичні здібності;  інтелектуальна та емоційна зрілість;  системне мислення;  відповідальність і точність;  логічність мислення;  комунікативна компетентність;  високий рівень відповідальності за доручену справу;  вміння працювати у стресових ситуаціях;  принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  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 при забезпеченні охорони об’єктів системи правосуддя. | |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України; * Закон України «Про Вищу раду правосуддя»; * Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; * Закон України «Про Національну поліцію; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Кримінальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Конвеція про захист прав людини і основоположних свобод; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про статус народного депутата»; * Закон України «Про прокуратуру»; * Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; * Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | * Закон України «Про судоустрій і статус суддів; * Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони; * Накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області  
від 03.08.2020 № 500

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади контролера ІІ категорії (водія) територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області**

**Загальні умови**

**1. Основні повноваження посади контролера ІІ категорії (водія) територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області:**

1) керує спеціалізованими автомобільними транспортними засобами за різних дорожніх та кліматичних умов з урахуванням будови, технічних можливостей і вимог правил експлуатації закріпленої за ним техніки та обладнання;

2) виконує вимоги правил дорожнього руху, правил перевезення вантажів та людей;

3) забезпечує належний технічний стан спеціалізованих автотранспортних засобів;

4) керує спеціалізованим обладнанням, яке встановлене на автотранспортних засобах;

5) виконує роботи зі щоденного технічного обслуговування автотранспортного засобу;

6) бере участь у плановому запобіжному ремонті закріпленого обладнання і техніки, перевіряє стан приладів безпеки та контролю;

7) контролює ефективність витрат паливно-мастильних матеріалів та інших експлуатаційних матеріалів;

8) перевіряє технічний стан автотранспортного засобу перед виїздом з парку та після повернення у парк;

9) заправляє автотранспортні засоби паливом та іншими експлуатаційними матеріалами;

10) дотримується правил безпеки під час експлуатації, ремонту та евакуації спеціалізованих автотранспортних засобів;

11) надає першу медичну допомогу потерпілим під час дорожньо-транспортної події;

12) знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності;

13) знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт;

14) забезпечення, підтримання та реагування на порушення громадського порядку при розгляді справ судом, вживання заходів до припинення проявів неповаги до суду;

15) за дорученням командира підрозділу (взводу) виконує інші повноваження, які належать до його компетенції.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3170 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:** з особою, яка вперше приймається на службу, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку контракту з такими особами може укладатися контракт на новий строк.

**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) копія реєстраційної картки платника податків;

4) копії документів про освіту;

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

6) копія трудової книжки та копія послужного списку (за наявності);

7) довідка уповноваженого органу про відсутність судимості (видана станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення конкурсу);

8) документи медичних установ установленої форми про проходження психіатричного (за формою № 122-2/о) та наркологічного (за формою   
№ 140/о) оглядів, для роботи в Службі судової охорони;

9) 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;

10) копія військового квитка подається військовослужбовцями або військвозабов’язаного у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військвозабов’язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначена Законом України «Про запобігання корупції», за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агенства з питань запобігання корупції);

12) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки про результати перевірки;

13) копія посвідчення водія;

14) опис документів, що подаються для участі у конкурсі завірений особистим підписом.

Документи подаються протягом 10 календарних днів з дня видання наказу про оголошення конкурсу за адресою: 02160, м. Київ, просп. Соборності, 15/17.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред’являє конкурсній Комісії паспорт громадянина України.

**5. Місце проведення конкурсу:**

Територіальне управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (м. Київ, проспект Соборності, 15/17).

**6. Контактний номер телефону конкурсної Комісії з питань щодо проведення конкурсу:** 050-818-06-03.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта | | повна загальна середня освіта. |
| 2. Досвід роботи | | без досвіду роботи (перевага надається кандидатам з досвідом роботи в правоохоронних органах чи інших військових формуваннях)  мати водійський стаж – не менше 3 років. |
| 3. Наявність посвідчення водія | | мати посвідчення водія категорії В, С. |
| 4. Відсутність звання | | відсутність офіцерських звань, спеціальних звань середнього складу, спеціальних звань середнього і старшого начальницького складу. |
| 5. 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 управлінські рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях. | |
| 3. Комунікація та взаємодія | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію;  гнучкість;  проникливість. | |
| 4. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль. | |
| 5. Особистісні компетенції | 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 при забезпеченні охорони об’єктів системи правосуддя. | |
| 7. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професійні знання** | |
| 1. Знання законодавства | * Конституція України; * Закон України «Про Вищу раду правосуддя»; * Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; * Закон України «Про Національну поліцію; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Кримінальний кодекс України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кодекс України про адміністративні правопорушення; * Кодекс адміністративного судочинства України; * Конвеція про захист прав людини і основоположних свобод; * Закон України «Про звернення громадян»; * Закон України «Про доступ до публічної інформації»; * Закон України «Про інформацію»; * Закон України «Про очищення влади»; * Закон України «Про захист персональних даних»; * Закон України «Про статус народного депутата»; * Закон України «Про прокуратуру»; * Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; * Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». |
| 2. Знання спеціального законодавства | * Закон України «Про судоустрій і статус суддів; * Положення про проходження служби співробітниками Служби судової охорони; * Накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони. |