**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони

у Дніпропетровській області

від 24.11.2020 №359

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**провідного спеціаліста** **відділу з професійної підготовки та підвищення кваліфікації територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області**

**(одна посада середнього складу)**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження провідного спеціаліста відділу з професійної підготовки та підвищення кваліфікації територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області:**

1) вживає заходи з організації навчання та професійної підготовки особового складу Управління;

2) забезпечує поточну організаційно-виконавчу роботу;

3) виконує заходи з перепідготовки та підвищення кваліфікації співробітників Управління;

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

5) проводить заходи спортивно-масової роботи;

6) бере участь у проведенні щоквартальних тактико-соціальних навчань та організації спеціальної підготовки окремих категорій співробітників;

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

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 5780 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» та наказу Голови Служби судової охорони від 27 грудня 2019 року № 281 «Про установлення посадових окладів співробітників територіальних підрозділів (територіальних управлінь) Служби судової охорони»;

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

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

безстроково.

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

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки 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 х 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 (форма 086), або медична довідка про відсутність протипоказань до фізичних навантажень.

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

9) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків.

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.

У відповідності до частини 3 статті 54 Закону України «Про Національну поліцію», особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, зокрема такі, що підтверджують її відповідність кваліфікаційним вимогам.

**Документи приймаються з 08.00 год. 24 листопада 2020 року до 17.00 год. 03 грудня 2020 року, за адресою: м. Дніпро, житловий масив Придніпровський, вул. Космонавта Волкова, буд. 6 Б, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області, каб.№ 314.**

**Електронною поштою на адресу: kadryssodnepr@ukr.net (цілодобово).**

На **провідного спеціаліста відділу з професійної підготовки та підвищення кваліфікації територіального управління Служби судової** територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області 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:**

**м. Дніпро, вул. Космонавта Волкова, буд. 6 Б, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області з 09.00 год. 08 грудня 2020 року.**

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

Чорнокнижна Олена Василівна,

097- 731- 54- 96, 056-722-21-13, kadryssodnepr@ukr.net

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | Вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра, освіта в галузі знань «Право», «Освіта» (за спеціальністю «Фізична культура і спорт»), «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування» (за спеціальністю «Менеджмент», «Цивільна безпека» (за спеціальністю «Правоохоронна діяльність»), «Соціальні та поведінкові науки». |
| 2. Досвід роботи | Досвід роботи чи проходження служби в державних органах влади, органах системи правосуддя або досвід проходження служби у правоохоронних органах чи військових формуваннях не менше ніж 3 роки. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вимоги до компетентності.**   |  |  | | --- | --- | | 1. Наявність лідерських якостей | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; Стратегічне планування; Багатофункціональність; Ведення ділових переговорів; Досягнення кінцевих результатів. | | 2.Вміння приймати ефективні рішення | Здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. | | 3. Комунікація та взаємодія | Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;  Відкритість. | | 4. Особистісні компетенції | Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  Системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. | | 5.Забезпечення громадського порядку | Знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів;  Знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. | | 6. Робота з інформацією | Знання основ законодавства про інформацію | |  |

**Професійні знання**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Знання законодавства | Конституцію України, Закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державний бюджет», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закони України «Про інформацію», «По захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», Бюджетний та Податковий кодекс України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України та розпорядження Верховної Ради України, методичні, нормативні та інші керівні матеріали органів державного казначейства України, фінансових і контролюючих органів з організації бухгалтерського обліку. |
| 2. Знання спеціального  законодавства | Знання: законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про оплату праці»; актів Кабінету Міністрів України, рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з  питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя. |