**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області

від 17.06.2020 №156

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника режимно-секретної служби територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області**

**(одна посада)**

**Загальні умови.**

**1. Основні посадові обов’язки начальника режимно-секретної служби територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області:**

1) розробляє та реалізовує разом з структурними підрозділами Управління заходів стосовно охорони державної таємниці;

2) контролює роботу секретного діловодства служби;

3) здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності Управління;

4) контролює виконання заходів щодо усунення причин та умов витоку секретної інформації та недопущення необґрунтованого допуску та допуску до секретної інформації осіб, які не мають відповідного дозволу;

5) контролює роботу з формування номенклатури посад співробітників Управління, що підлягають оформленню допуску та надання допуску до державної таємниці;

6) здійснює контроль за станом режиму секретності в структурних підрозділах Управління;

7) забезпечує режим секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;

8) здійснює заходи технічного захисту інформації.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 7190 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 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).

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. 18 червня 2020 року до 17.00 год. 27 червня 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 начальника режимно-секретної служби 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. 01 липня 2020 року .**

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

Комісар Олена Володимирівна

Поленко Максим Сергійович

097- 731- 54- 96, kadryssodnepr@ukr.net

**Квалі**ф**ікаційні вимоги.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | Вища освіта, ступінь вищої освіти-бакалавр, магістр\* у галузі знань «Право», «Цивільна безпека», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону». |
| 2. Досвід роботи | Стаж роботи за фахом на військовій службі або службі в правоохоронних органах на посадах офіцерського (начальницького) складу не менше 5 років, із них, у підрозділах, пов’язаних із веденням таємного діловодства не менше 2-х років (надати підтверджуючий документ), на керівних посадах не менше 2 років. |
| 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 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 |
| 7. Робота з інформацією | Знання основ законодавства про інформацію |

**Професійні знання.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Знання законодавства | Знання: Конституції України, законів України, указів Президента України, нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів та нормативних документів, що стосуються діяльності Служби судової охорони, практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції підрозділу охорони; основні засади державної політики у сфері правоохоронної діяльності, інформаційної безпеки; основних чинників, що впливають на стан об'єктів охорони, збереження матеріальних та інших цінностей; основ державного управління; основ організації праці та управління; правил ділового етикету; правил і норми охорони праці та протипожежного захисту. |
| 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 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. |

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.