**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області

від 30.04.2020 №123

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу фізичного захисту, організації безпеки суддів** **та підтримки територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області**

**Загальні умови**

**1.** **Основні посадові обов’язки начальника відділу фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області:**

1) здійснює безпосереднє керівництво відділом, забезпечує та визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань і функцій, представляє відділ та, в межах повноважень, за дорученням начальника територіального управління, взаємодіє з іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями, судами, органами та установами системи правосуддя, з метою ефективного виконання покладених на територіальне управління завдань;

2) розподіляє обов’язки між співробітниками відділу та затверджує їх;

3) розглядає кореспонденцію, здійснює постійний контроль за дотриманням порядку роботи з документами та службової, виконавської дисципліни і законності;

4) 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 територіального управління;

5) забезпечує здійснення моніторингу оперативної обстановки, криміногенного стану в місцях виконання завдань, вивчає, аналізує і узагальнює результати та ефективність діяльності відділу та відповідних структурних підрозділів за напрямком службової діяльності

6) в установленому порядку організовує обмін інформацією з центральним органом управління Служби, іншими правоохоронними та державними органами, військовими формуваннями та органами місцевого самоврядування судами, органами та установами системи правосуддя;

7) підписує та передає до підрозділу особистої безпеки суддів документи та матеріали з виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів, членів їх сімей та працівників апарату суду;

8) здійснює підготовку довідкових, інформаційно-аналітичних та інших узагальнених матеріалів за напрямом діяльності для їх розгляду керівництвом територіального управління, інформування центрального органу управління Служби;

9) організовує та бере участь у підготовці організаційно-розпорядчих документів, які стосуються організації державного забезпечення особистої безпеки суддів, членів їх сім’ї та працівників апарату суду і використання взводу швидкого реагування;

10) організовує самостійну підготовку співробітників відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації;

11) ініціює проведення службових розслідувань за фактами порушення службової дисципліни співробітниками відділу;

12) розробляє проекти наказів, доручень, інші документи організаційно-розпорядчого характеру за напрямом діяльності відділу та після їх затвердження керівництвом територіального управління, здійснює контроль за виконанням цих документів;

13) опрацьовує матеріали про стан технічної укріпленості об’єктів судів, органів та установ системи правосуддя, тактико-технічні дані інженерно-технічних засобів охорони та систем сигналізації;

14) готує інформаційно-аналітичні документи керівництву територіального управління за напрямками діяльності відділу;

15) організовує та контролює у відділі роботу з розгляду звернень громадян, депутатських звернень та запитів народних депутатів, запитів на інформацію;

16) здійснює контроль за збереженням державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, а також за дотриманням співробітниками відділу режиму секретності;

17) забезпечує збереження, цільове використання матеріальних та нематеріальних активів, що передані в користування або відповідальне зберігання співробітникам відділу.

|  |
| --- |
| **2. Умови оплати праці:** |
| 1) посадовий оклад – 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 27.12.2019 № 281 «Про встановлення посадових окладів співробітникам територіальних підрозділів Служби судової охорони» – 8030 гривень; |
| 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. 1 травня 2020 року до 16.30 год. 11 травня 2020 року, за адресою: м. Дніпро, житловий масив Придніпровський, вул. Космонавта Волкова, буд. 6 Б, каб. № 314, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області. |
| На начальника відділу фізичного захисту, організації безпеки суддів та підтримки 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 3 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, каб. № 314, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області з 09.00 год. 15 травня 2020 року.**6. Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**Поленко Максим Сергійович 097- 731- 54- 96, 056-722-21-13, kadryssodnepr@ukr.net |
|  |
| **Кваліфікаційні вимоги.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта  | Вища освіта в галузі «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека» за ступенем вищої освіти магістр\*. |
| 2. Досвід роботи | Стаж роботи в правоохоронних органах або військових формуваннях не менше 10 років; досвід роботи на керівних посадах – не менше 5 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 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 охоронну діяльність», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про Вищу раду правосуддя», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів», «Про звернення громадян» |
| 2.Знання спеціального законодавства | Знання: Кримінального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя, рішення Вищої ради правосуддя, накази Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності Служби судової охорони та організаційно-розпорядчі документи Служби судової охорони за напрямом діяльності відділу. |

 |

\*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.