

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління
Служби судової охорони
у Дніпропетровській області
від 09.08.2024 № 279

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста (служби зв'язку, інформатизації та ТЗО)
територіального управління Служби судової охорони
у Дніпропетровській області
(одна посада середнього складу)**

1. Загальні умови

1. Основні повноваження головного спеціаліста (служби зв'язку, інформатизації та ТЗО) територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області (далі територіального управління):

- 1) сприяє в межах компетенції та повноважень забезпеченню реалізації завдань Служби судової охорони;
- 2) організовує планування, визначає потреби в засобах зв'язку, інформатизації, засобах технічної охорони;
- 3) організовує комплектування технікою зв'язку, інформатизації, засобами технічної охорони;
- 4) відповідає за організацію та стан роботи засобів зв'язку та технічних засобів охорони в територіальному управлінні;
- 5) Організовує роботу з питань технічного захисту інформації;

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – 6060 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, тип декларації – кандидат на посаду);
 - 6) копія трудової книжки (за наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування
 - 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 військово-облікового документа (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військового квитка, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного) для призовників, військовозобов'язаних та резервістів.
 - 9) копія (витяг) з послужного списку особам, які проходили (проходять) службу в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах або військових формуваннях, а також підтверджуючі документи про стаж служби (роботи);
 - 10) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - 11) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (рівень вільного володіння першого або другого ступеня), що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
- Документи приймаються з 12 серпня по 21 серпня 2024 року (включно), з 08.00 год. до 17.00 год., за адресою: м. Дніпро, житловий масив Придніпровськ, вул. Леоніда Каденюка (Космонавта Волкова), буд. 6 Б, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області, кабінет № 314, 315.

Електронною поштою на адресу: vgr.dp@sso.gov.ua (цілодобово).

На головного спеціаліста (служби зв'язку, інформатизації та ТЗО) територіального управління 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, житловий масив Придніпровськ, вул. Леоніда Каденюка (Космонавта Волкова), буд. 6 Б, територіальне управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області, з 10.00 год. 26 серпня 2024 року.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Воробйова Анна Олександрівна, Кучер Андрій Вікторович
097- 731- 54- 96, vrp.dp@sso.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта | - освіта вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра. |
| 2. Стаж роботи (служби) | - досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж один рік.
<i>(надати підтверджуючі документи)</i> |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного згідно із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». |

Вимоги до компетентності

- | | |
|---|--|
| 1. Наявність лідерських якостей | встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння обґрунтовувати власну позицію; багатофункціональність; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів; |
| 2. Комунікації та взаємодія | вміння ефективної комунікації; вміння працювати в колективі, співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість |
| 4. Якісне виконання поставлених завдань | вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати |
| 5. Впровадження змін | реалізація плану змін; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін; |

Професійні знання

1. Знання законодавства

Конституції України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації

2. Знання спеціального законодавства

Закони України «Про Вищу раду правосуддя», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», «Про національну безпеку України», інші закони та відомчі нормативно-правові акти, які регламентують діяльність Служби судової охорони та свого наряду роботи. Знати законодавство з охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки.