**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника територіального

управління Служби судової охорони у місті Києва та Київській області  
від ­­­4 вересня 2019 № 3

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника служби документального забезпечення територіального управління Служби судової охорони у місті Києві та Київській області**

**Загальні умови.**

**1. Основні повноваження начальника служби документального забезпечення територіального управління Служби судової охорони у місті Києві та Київській області:**

1) очолює службу документального забезпечення територіального управління Служби судової охорони у місті Києві та Київській області та здійснює керівництво її діяльністю, представляє її у межах повноважень та забезпечує взаємодію з іншими підрозділами територіального управління з метою ефективного виконання покладених завдань;

2) організовує та забезпечує роботу із документами включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням, а також їх архівного зберігання в територіальному управлінні;

3) організовує та забезпечує облік, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію;

4) організовує та забезпечує роботу із зверненнями громадян, їх облік, контроль за розглядом та своєчасністю надання відповіді громадянам;

5) забезпечує проведення особистого прийому громадян керівництвом територіального управління;

6) вносить на розгляд начальнику територіального управління проекти нормативних актів щодо забезпечення документування управлінської інформації та організації роботи зі службовими документами.

**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 10.04.2019 № 7 «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) 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) інформація про стан здоров’я:

- сертифікат про відсутність перебування на обліку психіатра та нарколога встановленого зразку;

- довідка про відсутність судимості;

- довідка з медичного закладу про стан здоров’я, що дозволяє брати участь у конкурсних випробуваннях (форма 086у або у довільній формі);

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.

Документи приймаються з **4** по **13 вересня 2019 року** до **18 год**. **00 хв**.,  
за адресою: м. Київ, вул. Білоруська, 13.

На начальника служби документального забезпечення територіального управління Служби судової охорони у місті Києві та Київській 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:**  
Територіальне управління Служби судової охорони у місті Києві та Київській (м. Київ, вул. Білоруська, 13), **19 вересня 2019 року** о **10 год. 00 хв**.

**6. Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса**  
**електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань**  
**проведення конкурсу:** Білоцький Петро Федорович, 050-818-06-03, [konkurstusso@sso.court.gov.ua](mailto:konkurstusso@sso.court.gov.ua).

**Квалі**ф**ікаційні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | вища освіта, ступінь вищої освіти – магістр\* |
| 2. Досвід роботи | загальний стаж роботи в діловодстві – не менше 5 років;  досвід роботи 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. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість |
| 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 що 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 запобігання корупції», «Про очищення влади» |
| 2. Знання спеціального  законодавства | Знання: законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;  актів Кабінету Міністрів України з питань організації діловодства в державних установах, в тому числі з тими, які містять службову інформацію, з питань роботи зі зверненнями громадян та їх особистого прийому, організації архівної роботи, 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.