**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника Територіального

управління Служби судової охорони у Кіровоградській області  
від 23.04. 2020 № 20

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника фінансово-економічного відділу Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області**

**Загальні умови.**

**1. Основні посадові обов’язки заступника начальника фінансово-економічного відділу Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області:**

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, спрямованою на ефективне використання усіх видів фінансових ресурсів;

2) організовує управління обігом фінансових ресурсів та регулювання фінансових відносин у Територіальному управлінні;

3) забезпечує доведення затверджених фінансових показників до відома керівництва Територіального управління;

4) організовує планування потреби територіального управління в асигнуваннях, складання та виконання кошторису, забезпечує дотримання кошторисної дисципліни;

5) вживає заходів щодо: своєчасного надходження коштів; оформлення за встановленими термінами фінансово-розрахункових та банківських операцій; оплати рахунків постачальників та підрядників; оплати праці особового складу; перерахування податків та зборів; проведення розрахунків з кредиторами та дебіторами відповідно до договірних зобов’язань;

6) організовує ведення бухгалтерського обліку, своєчасне складання та подання фінансової та бухгалтерської звітності;

7) організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

8) контролює дотримання особовим складом Територіального управління порядку оформлення та подання на облік первинних документів;

9) вживає необхідних заходів щодо запобігання несанкціонованому виправленню записів у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів та звітності протягом встановленого терміну; недопущення нестач, приписок, незаконного використання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей та інших порушень вимог чинного законодавства;

10) бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи в Територіальному управлінні, оформленні документів з нестач, розкрадань грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей та контролює передавання цих документів до компетентних органів;

11) здійснює контроль за веденням книги обліку нестач та грошових стягнень;

12) аналізує фінансово-господарську діяльність Територіального управління, вносить пропозиції щодо забезпечення ефективного та цільового використання коштів, виявлення та використання внутрішньогосподарських резервів, зміцнення фінансової дисципліни, запобігання втратам та нераціональним витратам;

13) здійснює контроль за виконанням фінансового плану та кошторису видатків, веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;

14) спільно з керівником відділу розподіляє завдання та обов’язки між особовим складом фінансово-економічного відділу, забезпечує його ознайомлення з нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, та змінами у чинному законодавстві;

15) здійснює організацію та контроль за діяльністю особового складу фінансово-економічного відділу, виходить з клопотанням щодо його спеціальної підготовки та підвищення кваліфікації;

16) здійснює функції з управління особовим складом фінансово-економічного відділу відповідно до законодавства України про працю та проходження служби;

17) забезпечує розгляд та прийняття відповідних рішень щодо заяв, скарг та пропозицій з питань грошового забезпечення, заробітної плати та інших виплат;

18) бере участь у проведенні претензійної роботи;

19) контролює виконання наказів, розпоряджень, вказівок;

20) бере участь у підготовці нормативних документів з питань фінансово-господарської діяльності, у розробці пропозицій щодо фінансового забезпечення мобілізаційної готовності Територіального управління та розробленні заходів, передбачених іншими плановими документами;

21) організовує виконання завдань та доручень керівництва Територіального управління у межах наданих йому повноважень;

22) у разі відсутності начальника фінансово-економічного відділу, виконує його обов’язки.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – **7750 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 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) 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;

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. 24 квітня до 16.30 год. 5 травня 2020 року, за адресою: м. Кропивницький, вул. Чорновола, 13.

На посаду заступника начальника фінансово-економічного відділу  Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській 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. Кропивницький, вул. Чорновола, 13, 7 травня 2020 року з 08.30.

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

Михайлова Наталія Борисівна, 095-012-97-27, [kr@sso.court.gov.ua](mailto:kr@sso.court.gov.ua)

**Кваліфікаційні вимоги.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | Вища освіта в галузі знань за спеціальністю «Управління та адміністрування» (зокрема за однією з спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування»), «Публічне управління та адміністрування», ступень вищої освіти магістр\*. |
| 2. Досвід роботи | Стаж роботи за спеціальністю не менше 10 років, стаж роботи на керівних посадах, у тому числі з фінансової діяльності не менше 3 років. |
| 3. Володіння державною  мовою | Вільне володіння державною мовою. |

**Вимоги до компетентності.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наявність лідерських якостей | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;  стратегічне планування; багатофункціональність;  досягнення кінцевих результатів;  ведення ділових переговорів. . |
| 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. |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області

від 23.04.2020 № 20

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади контролера І категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області**

**Загальні умови.**

**1. Основні посадові обов’язки контролера І категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області:**

1) здійснює завдання по забезпеченню охорони судів, органів та установ системи правосуддя;

2) підтримує громадський порядок у суді;

3) припиняє прояви неповаги до суду;

4) забезпечує у суді безпеку учасників судового процесу;

5) забезпечує пропуск осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів;

6) забезпечує підтримання та реагує на порушення громадського порядку при розгляді справ судом;

7) вживає заходи до припинення проявів неповаги до суду, безпеки учасників судового процесу;

8) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігає недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

9) знає умови та порядок застосування спеціальних засобів, зброї, фізичного впливу;

10) за дорученням командира відділення виконує інші повноваження, які належать до його компетенції.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3260 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;

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. 24 квітня до 16.30 год. 5 травня 2020 року, за адресою: м. Кропивницький, вул. Чорновола, 13.

На контролера І категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській 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. Кропивницький, вул. Чорновола, 13, 7 травня 2020 року з 08.30.  **6. Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**  Михайлова Наталія Борисівна, 095-012-97-27, [kr@sso.court.gov.ua](mailto:kr@sso.court.gov.ua)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Кваліфікаційні вимоги** | | | | | |  | | | | | | 1. Освіта | | | Повна загальна середня освіта. | | | 2. Досвід роботи | | | Відсутність офіцерського військового чи спеціального звання, бажано стаж військової служби або служби в правоохоронних органах не менше 1 року. | | | 3. Володіння державною мовою | | | Вільне володіння державною мовою. | | | **Вимоги до компетентності** | | | | | | 1. Наявність лідерських якостей | | Висока мотивація та орієнтація на якісні  зміни в державі;  досягнення кінцевих результатів. | | | | 2. Вміння працювати в колективі | | Щирість та відкритість;  орієнтація на досягнення  ефективного результату діяльності  рівне ставлення та повага до колег. | | | | 3. Аналітичні здібності | | Здатність систематизувати,  узагальнювати інформацію;  гнучкість;  проникливість. | | | | 5. Особистісні компетенції | | Неупередженість та порядність;  самостійність, організованість, відповідальність;  наполегливість, рішучість, стриманість, здатність швидко приймати рішення в  умовах обмеженого часу;  стійкість до стресу, емоційних та фізичних навантажень;  вміння аргументовано висловлювати свою думку;  прагнення до розвитку та  самовдосконалення. | | | | **Професійні знання** | | | | | | 1. Знання законодавства | | Знання: Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінальний кодекс України; Положення про Службу судової охорони. | | | |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області

від 23.04.2020 № 20

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**контролера ІІ категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області**

**Загальні умови.**

**1. Основні посадові обов’язки контролера ІІ категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській області:**

1) здійснює завдання по забезпеченню охорони судів, органів та установ системи правосуддя;

2) підтримує громадський порядок у суді;

3) припиняє прояви неповаги до суду;

4) забезпечує у суді безпеку учасників судового процесу;

5) забезпечує пропуск осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів;

6) забезпечує підтримання та реагує на порушення громадського порядку при розгляді справ судом;

7) вживає заходи до припинення проявів неповаги до суду, безпеки учасників судового процесу;

8) здійснює заходи з охорони, забезпечення недоторканності та цілісності приміщень судів, органів і установ системи правосуддя, недоторканності та цілісності розташованого у таких приміщеннях майна, запобігає недопущення чи припинення протиправних дій щодо нього;

9) знає умови та порядок застосування спеціальних засобів, зброї, фізичного впливу;

10) за дорученням командира відділення виконує інші повноваження, які належать до його компетенції.

**2. Умови оплати праці:**

1) посадовий оклад – 3170 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;

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. 24 квітня до 16.30 год. 5 травня 2020 року, за адресою: м. Кропивницький, вул. Чорновола, 13.

На контролера ІІ категорії взводу охорони підрозділу охорони Територіального управління Служби судової охорони у Кіровоградській 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. Кропивницький, вул. Чорновола, 13, 7 травня 2020 року з 08.30.  **6. Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:**  Михайлова Наталія Борисівна, 095-012-97-27, [kr@sso.court.gov.ua](mailto:kr@sso.court.gov.ua)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Кваліфікаційні вимоги** | | | | | |  | | | | | | 1. Освіта | | | Повна загальна середня освіта. | | | 2. Досвід роботи | | | Відсутність офіцерського військового  чи спеціального звання,  (перевага надається кандидатам, які мають досвід роботи у військових та правоохоронних органах). | | | 3. Володіння державною мовою | | | Вільне володіння державною мовою. | | | **Вимоги до компетентності** | | | | | | 1. Наявність лідерських якостей | | Висока мотивація та орієнтація на якісні  зміни в державі;  досягнення кінцевих результатів. | | | | 2. Вміння працювати в колективі | | Щирість та відкритість;  орієнтація на досягнення  ефективного результату діяльності  рівне ставлення та повага до колег. | | | | 3. Аналітичні здібності | | Здатність систематизувати,  узагальнювати інформацію;  гнучкість;  проникливість. | | | | 5. Особистісні компетенції | | Неупередженість та порядність;  самостійність, організованість, відповідальність;  наполегливість, рішучість, стриманість, здатність швидко приймати рішення в  умовах обмеженого часу;  стійкість до стресу, емоційних та фізичних навантажень;  вміння аргументовано висловлювати свою думку;  прагнення до розвитку та  самовдосконалення. | | | | **Професійні знання** | | | | | | 1. Знання законодавства | | Знання: Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінальний кодекс України, Положення про Службу судової охорони. | | | |