Додаток 1  
 до Порядку  
 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
 [від 25 жовтня 2017 р. № 815](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n74))

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату

Великомихайлівського районного суду

Одеської області

від 13.05.2021 року

№ 03-од/ап

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби (категорії «В»)

головний спеціаліст (з інформаційних технологій)

Великомихайлівського районного суду Одеської області

(Одеська область, смт. Велика Михайлівка, вул. Пушкіна, 2б)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. В межах наданих технічних можливостей організовує впровадження в роботі суду комп’ютерних технологій. 2. Забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду. 3. Забезпечує введення в експлуатацію, встановлення, програмне обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що знаходяться на балансі суду. 4. Здійснює обслуговування, забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організовує обслуговування комп’ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережевого обладнання локальної комп’ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережевого обладнання локальної комп’ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп’ютерної мережі. 5. Забезпечує адміністрування та постійне оновлення інформації на власному Веб-сайті суду у складі Веб-порталу «Судова влада України». 6. Здійснює заходи з технічного захисту інформації з обмеженим доступом. 7. Забезпечує функціонування автоматизованої системи електронного документообігу в суді. 8. Здійснює координацію побудови та впровадження і подальше супроводження комплексної системи захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи. 9. Організовує роботи із захисту інформації та забезпечувати контроль за станом захищеності WEB-сторінки. 10. Безпосередньо виконує функції із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій. 11. Виконання інших обов’язків, які не перелічені в інструкції, але витікають зі змісту нормативних актів, наказів та вказівок, які входять до компетенції головного спеціаліста (з інформаційних технологій). Виконує інші доручення керівника апарату суду. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 6 648 грн.;  2) надбавка за вислугу років;  3) надбавка за ранг державного службовця;  4) інші надбавки та доплати, передбачені статями 50, 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах ( за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Особа, яка бажає взяти участь конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію:  -через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 25 травня 2021 року о 11-й годині 00 хв. у приміщенні Великомихайлівського районного суду Одеської області. За адресою: Одеська область, смт. Велика Михайлівка, вул. Пушкіна, 2б, кабінет № 5 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  У приміщенні Великомихайлівського районного суду Одеської області. За адресою: Одеська область, смт. Велика Михайлівка, вул. Пушкіна, 2б, кабінет № 5 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | **Шляховенко Олена Анатоліївна**  **(04859) 2-11-03**  inbox@vmk.od.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта з освітньо-кваліфікаційним рівнем підготовки молодшого бакалавра або бакалавра професійного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| 3. | Цифрова грамотність | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  вміння використовувати сервіси Інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн - календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;  Закон України «Про судоустрій та статус суддів»  та іншого законодавства |
| 3. | Знання системи захисту інформації | Складові політики інформаційної безпеки;  Забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації |