

Додаток № 1
Затверджено наказом керівника апарату
Кіровоградського районного суду
Кіровоградської області
від 15.04.2019 року № 29-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста з інформаційних технологій
Кіровоградського районного суду Кіровоградської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) організує впровадження в роботі суду комп'ютерних технологій: встановлення комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, запровадження комп'ютерних програм статистичної звітності, автоматизованої системи електронного документообігу, створення локальної комп'ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу, встановлення в суді спеціального комп'ютерного обладнання тощо, та забезпечує здійснення відповідного моніторингу;2) забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду;3) забезпечує введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що експлуатуються в суді;4) організує проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення;5) здійснює обслуговування та моніторинг працездатності програмного забезпечення та мережного обладнання комп'ютерної мережі;6) надає консультативну допомогу суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення;7) забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організує обслуговування комп'ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережного обладнання локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп'ютерної мережі;8) здійснює заходи для забезпечення підготовки і надіслання до Єдиного державного реєстру копій судових рішень в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису;

	<p>9) забезпечує функціонування автоматизованої системи електронного документообігу в суді;</p> <p>10) забезпечує доступ користувачів до внутрішніх інформаційних ресурсів;</p> <p>11) здійснює моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі;</p> <p>12) забезпечує виявлення і попередження недоліків у роботі працівників суду під час використання комп'ютерної та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення;</p> <p>13) проводить аналіз стану інформаційного забезпечення суду та вносить пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи суду в частині інформаційного забезпечення діяльності суду, надає відповідні звіти;</p> <p>14) надає допомогу при проведенні інвентаризації комп'ютерної та периферійної техніки, програмного забезпечення;</p> <p>15) забезпечує приймання та відправлення електронної пошти;</p> <p>16) проводить своєчасне оновлення бази даних інформаційно-правової системи "Ліга Закон", забезпечує доступ суддів та працівників апарату до вказаної системи;</p> <p>17) здійснює виконання заходів щодо забезпечення захисту інформації та контролю за ними у інформаційно-телекомунікаційній системі суду;</p> <p>18) організовує надання та скасування послуг електронних цифрових підписів суддям та працівникам апарату суду;</p> <p>19) забезпечує адміністрування та постійне оновлення інформації на власному веб-сайті суду у складі веб-порталу «Судова влада України»</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 4900 грн.</p> <p>2) надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами та доповненнями затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 року № 102.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду</p>

	на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).	
	<u>Документи приймаються до 16 год. 30 хв. 08 травня 2019 року</u> за адресою: м. Кропивницький, вул. Кільцева,36-Б.	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Кіровоградський районний суд Кіровоградської області, м. Кропивницький, вул. Кільцева,36-Б. <u>15 травня 2019 року</u> , (о 10 годині 00 хвилин – тестування; о 11 годині 00 хвилин – співбесіда)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Орлова Ірина Володимирівна тел. (0522) 56-13-51 E-mail: inbox@kd.kr.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати та адмініструвати базу даних в локальній комп'ютерній мережі, адміністрування автоматизованих робочих місць, встановлення комп'ютерного обладнання та оргтехніки, адміністрування сайту, обслуговування серверного

		обладнання
2	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння працювати в команді, стресостійкість
3	Необхідні особистісні якості	ініціативність, порядність, дисциплінованість, готовність допомогти, відповідальність, комунікабельність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; - Закон України «Про електронний цифровий підпис»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 17 грудня 2013 року №173; - Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена наказом ДСА України від 20.09.2012 № 108; - Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 р. № 30 зі змінами та доповненнями