

ВИЖНИЦЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

## НАКАЗ

23.10.20

м. Вижиця

№ 51-к

«Про добір з призначення на вакантну посаду державної служби апарату Вижицького районного суду Чернівецької області на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу»

Керуючись ст. 155 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", відповідно до абзацу 5 пункту 8 розділу II Прикінцевих положень закону України «Про внесення змін до Закону України «Про державний бюджет на 2020 рік» від 13.04.2020 року №553-IX, Порядку призначення на посади державної служби на період карантину, устанавленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-COV-2, затвердженого постановою КМУ від 22.04.2020 року №290,

## НАКАЗУЮ:

1. Оголосити добір з призначення особи на зайняття вакантної посади державної служби апарату суду, категорії «В» головний спеціаліст з інформаційних технологій, на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу.
2. Затвердити оголошення про добір, на зайняття вказаної вище вакантної посади державної служби категорії «В», згідно з Додатком 1 до наказу.
3. Визначити уповноваженою особою з питань добору для призначення на посаду головного спеціаліста з інформаційних технологій, Одотюк Л.М. - головного спеціаліста Вижицького районного суду.
4. Уповноваженій особі з питань добору для призначення на посади державної служби Одотюк Л.М. провести добір на посаду головного спеціаліста з інформаційних технологій та внести обґрунтоване подання керівнику апарату суду про призначення на вакантні посади кандидатів шляхом укладення з ними відповідного контракту.
5. Провести співбесіду з визначеними особами 29 жовтня 2020 року, за адресою вул. Українська, 13 м. Вижиця.
6. Відповідно до пунктів 14-15 Порядку розмістити наказ про добір з призначення на вакантну посаду державної служби апарату суду на період дії карантину та до дня визначення переможців конкурсу, та умови його проведення на Єдиному порталі вакансій державної служби через особистий кабінет, не пізніше 23 жовтня 2020 року.
7. Старшому секретарю Вижицького районного суду Чернівецької області - Козачук Мар'яні Миколаївні наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення розмістити через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.
8. Головному спеціалісту по роботі з персоналом - Мірчевій О.І. оприлюднити оголошення про проведення добору з призначення вакантної посади державної служби апарату суду на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу на офіційному веб-сайті Вижицького районного суду Чернівецької області, після його оприлюднення на Єдиному порталі вакансій державної служби.
9. Встановити строк подання інформації, у строк по 27 жовтня 2020 року.
10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату суду



В.Т. Горюк

Додаток 1  
до наказу керівника апарату  
Вижницького районного суду  
Чернівецької області  
від 23.10.2020 року №51 -к

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «В» – головного спеціаліста з інформаційних технологій  
Вижницького районного суду Чернівецької області

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

1.В межах наданих технічних можливостей організовує впровадження в роботі суду комп'ютерних технологій: встановлення комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, запровадження комп'ютерних програм автоматизованої системи передачі судових рішень в електронному вигляді до Єдиного державного реєстру судових рішень, автоматизованої системи документообігу суду, адміністрування локальної комп'ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу тощо, та забезпечує здійснення відповідного моніторингу щодо впровадження електронного цифрового підпису, запису фонограм судових засідань, надсилання судових рішень та інших електронних документів.

2.Забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду.

3.Організовує проведення робіт щодо інсталяції ліцензійного програмного забезпечення.

4.Здійснює обслуговування та забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організовує обслуговування комп'ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережевого обладнання локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп'ютерної мережі.

5.Забезпечує доступ користувачів до внутрішніх інформаційних ресурсів.

6.Здійснює моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі.

7.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.

8.Забезпечує адміністрування та постійне оновлення інформації на власному веб-сайті суду у складі веб-порталу «Судова влада України».

9.Забезпечує приймання та відправлення офіційної електронної пошти, що надходить на адресу суду, контролює додержання працівниками апарату Інструкції з використання електронної пошти.

10.Здійснює заходи з технічного захисту інформації з обмеженим доступом, яка містить відомості, що становлять державну таємницю.

11.Перевіряє цілісність та безпеку електронної інформаційної бази даних суду, а в разі виявлення пошкодження або несанкціонованого доступу до неї негайно інформує керівника апарату та голову суду.

12.Здійснює заходи для забезпечення підготовки і надіслання до Єдиного державного реєстру копій судових рішень в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису.

13.Забезпечує функціонування автоматизованої системи документообігу суду (АСДС).

14.Здійснює заходи щодо забезпечення захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі. Є адміністратором служби захисту інформації автоматизованих робочих місць Вижницького районного суду.

15.Бере участь у проведенні детального обстеження об'єкта інформаційної діяльності Вижницького районного суду Чернівецької області для побудови та впровадження комплексної системи захисту інформації.

Вижницький районний суд

Чернівецької області

\*2401\*2507866\*1\*1\*

## КОПІЯ

16. Запобігає встановленню та використанню стороннього програмного забезпечення та медіа контенту, що безпосередньо не пов'язані з роботою суду.

17. Здійснює контроль за використанням працівниками суду змінних носіїв інформації.

18. Організовує створення копій електронної інформації користувачами та забезпечує ведення архіву інформаційних ресурсів суду. Забезпечує регулярну архівацію даних, які зберігаються на серверах, у тому числі зняття копій бази даних.

19. Проводить моніторинг новітніх технологій, які можуть покращити роботу суду.

20. Здійснює контроль за працездатністю комп'ютерної та оргтехніки суду, яка знаходиться на балансі суду, вносить пропозиції голові суду або керівнику апарату про необхідність ремонту, обслуговування, заміни зазначеного обладнання.

21. Забезпечує впровадження та налагодження програмно-технічних засобів для функціонування автоматизованої системи документообігу суду на кожному робочому місці, збереження накопичених даних, запобігання несанкціонованого доступу до автоматизованої системи документообігу сторонніх осіб, несанкціонованої модифікації накопиченої інформації.

22. Здійснює забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій у суді.

Умови оплати праці

Посадовий оклад – 5300 грн. та інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Строково (на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення переможця конкурсу)

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій служби:

1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1;

2) резюме за формою згідно з додатком 2;

3) заяву, в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони, визначені ч.3 та 4 ст.1 ЗУ

Про очищення влади та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики).

Інформація подається у строк по 27 жовтня 2020 року включно

заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до

Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Дата, час і місце проведення співбесіди 29.10.2020 року.

59200, м. Вижниця, вул. Українська, 13

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Мірчева Олеся Іванівна

тел. (03730) 2-17-97

0987117932

inbox@vg.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1 Освіта вища відповідного професійного спрямування зі ступенем молодшого бакалавра, бакалавра

2 Досвід роботи не вимагається

Вижницький районний суд

Чернівецької області

\*2401\*2507866\*1\*1\*

Мірчева 23.10.2020 15:16:21 |

# КОПІЯ

3 Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

1 Освіта Рекомендовано за спеціальністю «Програмне забезпечення систем», «Безпека інформаційних та комп'ютерних систем», «Комп'ютерні системи та мережі».

2 Прийняття ефективних рішень Вміння вирішувати комплексні завдання, працювати з великими масивами інформації.

3 Особистісні якості

- 1) дисципліна і відповідальність;
- 2) системність і самостійність в роботі;
- 3) уважність та зосередженість в роботі;
- 4) ініціативність і наполегливість;
- 5) прагнення до самовдосконалення шляхом самоосвіти;
- 6) вміння знаходити вихід з складних ситуацій;
- 7) комунікабельність, вміння спілкуватися з людьми;
- 8) ввічливість

Кваліфікаційні вимоги

Професійні знання

4) Закон України «Про запобігання корупції».

2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

- 1) Закон України «Про судоустрій та статус суддів»;
- 2) Закон України «Про захист персональних даних»;
- 3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- 4) Закон України «Про доступ до судових рішень»;
- 5) Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- 6) Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- 7) Положення про автоматизовану систему документообігу суду;
- 8) Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень»;

9) Інструкція 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

3 Професійні навички Знання з питань судоустрою, діловодства та судової статистики, відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів

4 Знання сучасних інформаційних технологій Знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; навички з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення. Уміння і навички техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки.

4 Знання сучасних інформаційних технологій Знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; навички з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення. Уміння і навички техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки.

4 Знання сучасних інформаційних технологій Знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; навички з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення. Уміння і навички техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки.

4 Знання сучасних інформаційних технологій Знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; навички з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення. Уміння і навички техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки. 2) Кодекс законів про працю України;

3) Закон України «Про державну службу»;