

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом керівника апарату
Луцького міськрайонного суду
Волинської області
Від 11.02.2019р. №07/02-08

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст з
режимно-секретної роботи Луцького міськрайонного суду Волинської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює заходи щодо охорони державної таємниці під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами, іншими матеріалами та носіями секретної інформації. Запобігає несанкціонованому ознайомленню з секретною інформацією та забезпечує порядок роботи з нею.2. Організовує та веде секретне діловодство3. Забезпечує захист інформації, що становить державну таємницю, під час її формування, пересилання, приймання, перетворення, відображення засобами обчислювальної техніки та використання технічних засобів передачі інформації.4. Розробляє проекти документів, які стосуються організації охорони державної таємниці та забезпечення секретності.5. Здійснює контроль за своєчасністю та правильністю надання матеріальним носіям секретної інформації грифа секретності.6. Контролює виконання заходів, спрямованих на забезпечення режиму секретності під час розроблення, обліку, зберігання, транспортування та знищення документів, що містять державну таємницю.7. Розробляє перспективні та поточні плани заходів щодо вирішення питань забезпечення режиму секретності.8. Вживає невідкладні заходи для попередження негативних наслідків та терміново інформує голову суду та керівника апарату суду про події та їх наслідки, що спричинили чи можуть спричинити загрозу збереженню державної таємниці.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100 грн., надбавка до посадового окладу за ранг, надбавка за вислугу років – згідно чинного законодавства, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби резюме у довільній формі;3) письмова заява про не застосування заборон, визначених частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надання згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;7) заповнена особова картка встановленого зразка. <p>Строк подання документів: до 27 лютого 2019 року включно.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	04 березня 2019 року, початок о 10.00 год. тестування за адресою: вул. Конякіна, 3 м. Луцьк, Волинська область, 43023, (кабінет № 308, поверх 3)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Савінець Оксана Євгенівна тел. (0332) 283 873 inbox@lc.vl.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку; - досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office; - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами
2	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - навички управління; - навички контролю; - лідерські якості; - організаторські здібності; - вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими; - вміння розподіляти роботу
3	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - дисциплінованість; - системність та самостійність в роботі; - наполегливість та ініціативність; - комунікабельність та повага до інших; - орієнтація на саморозвиток; - емоційна стабільність
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон 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 доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про державну таємницю»; - Інструкція з діловодства у 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; - Звід відомостей, що становлять державну таємницю; - Типовий перелік відомостей, що становлять службову інформацію, та які можуть міститися у документах з організації діяльності місцевих та апеляційних судів та Перелік документів, у яких міститься службова інформація.