ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту

охорони здоров’я

Донецької облдержадміністрації

від 28.11.2019 № 78-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби (категорія В) –

головного спеціаліста з режимно-секретної роботи департаменту охорони здоров’я Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Недопускає необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації.  Своєчасне розроблення та здійснення разом з іншими відділами департаменту заходів, що забезпечують охорону державної таємниці.  Запобігання розголошенню секретної інформації, втратам її матеріальних носіїв, заволодінню секретною інформацією іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї.  Виявлення та закриття каналів просочення (витоку) секретної інформації у процесі діяльності головного управління, здійснення заходів технічного захисту інформації.  Здійснення контролю за станом режиму секретності в головному управлінні та обласних медичних установах.  Організація, контроль за своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифу секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації.  Підготовка документів для отримання ліцензії департаментом на здійснення діяльності, пов’язаної з державною таємницею.  Оформлення документів на допуск до державної таємниці керівників підпорядкованих закладів охорони здоров’я, а також проектів наказів чи письмових розпоряджень про надання їм допуску до державної таємниці.  Організує за розпорядженнями директора департаменту службові розслідування за фактами розголошення державної таємниці та втрати її матеріальних носіїв, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.  Здійснює заходи щодо організації, контролю і ведення таємного діловодства та архівне зберігання таємних документів.  Веде облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спецпортфелів, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці.  Розробляє разом з керівниками медичних установ та спеціалістами департаменту перелік відомостей, який становить державну таємницю, а також перелік посад, який дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям інформації гриф таємності.  Здійснює заходи щодо формування номенклатури посад працівників департаменту, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, оформлює необхідні документи щодо надання працівникам допуску до державної таємниці.  Забезпечує на підставі наказів директора департаменту внесення інформації щодо накладення дисциплінарних стягнень за порушення режиму секретності до облікової картки громадянина про надання допуску до державної таємниці.  Приймає участь у розробленні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань забезпечення охорони державної таємниці.  Забезпечення в межах своїх повноважень збереження в департаменті інформації з обмеженим доступом.  Забезпечує захист державної таємниці у напрямах діяльності департаменту.  Забезпечує виконання заходів мобілізаційної підготовки, мобілізації та територіальної оборони департаменту та підпорядкованими закладами охорони здоров’я, мобілізаційного плану області та планування територіальної оборони зони територіальної оборони.  Забезпечує режим секретності у департаменті та підпорядкованих закладах охорони здоров’я. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад — 5110,00 грн,  - надбавка за вислугу років,  - надбавка за ранг державного службовця,  - надбавка за інтенсивність праці (можлива в разі економії фонду заробітної плати)  - премія (у разі встановлення). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби чи особисто, або надсилає поштою таку інформацію:  1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2019 року № 903).  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2019 року № 903), в якому обов'язково зазначається така інформація:  [прізвище, ім'я, по батькові кандидата;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)  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.  3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента на посаду не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.  Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.  Строк подання інформації для участі в конкурсі 12 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.  Інформація подається до 18-00, 10.12.2019 за адресою: м. Краматорськ, вул. Богдана Хмельницького, буд. 6, II поверх, каб. 7. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час та дата, початку проведення оцінювання кандидатів | | 16 грудня 2019 року о 12 год. 00 хв.  за адресою: Донецька обл., місто Краматорськ,  вулиця Богдана Хмельницького, буд. 6. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Васильєва Гузалія Реджепівна,  +38-095-053-85-13  [vgr05092015@gmail.com](mailto:vgr05092015@gmail.com) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища, ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб’єкта призначення. Галузь знань «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» спеціальність «Державна безпека» або «Право» |
| 2 | Досвід роботи | Не вимагається |
| 3 | Володіння державною мовою | вільно |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;  2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;  3) орієнтація на досягнення кінцевого результату;  4) вміння вирішувати комплексні завдання;  5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) вміння працювати в команді;  2) вміння ефективної координації з іншими;  3) вміння надавати зворотній зв’язок |
| 3 | Сприйняття змін | 1) виконання плану змін та покращень;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4 | Технічні вимоги | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку |
| 5 | Особистісні компетенції | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість;  5) креативність та ініціативність;  6) орієнтація на саморозвиток;  7) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання  1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) Закону 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) | Закони України:  «Про державну таємницю»;  «Про інформацію»;  «Про звернення громадян»;  «Про доступ до публічної інформації»;  «Основи законодавства України про охорону здоров’я»  «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»  «Про захист персональних даних»  «Про місцеві державні адміністрації»;  «Про військовий обов’язок і військову службу»;  «Про місцеве самоврядування в Україні»;  «Про оборону України»;  «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»  Кодексу цивільного захисту України;  розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 981-р «Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту на 2018 рік;  Указ Президента України від 05.05.2011 №547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»;  постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»;  Положення Зводу відомостей, що становлять державну таємницю |