**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Завідувач сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації Головного управління ДПС у Чернівецькій області,  категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення керівництва діяльністю та організація роботи структурного підрозділу відповідно до Регламенту ГУ ДПС та положення про структурний підрозділ.  2. Забезпечення охорони державної таємниці:  розробка на основі вимог законодавства і здійснення разом з іншими структурними підрозділами ГУ ДПС заходів щодо охорони державної таємниці під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами та виробами, іншими матеріальними носіями секретної інформації, відвідування ГУ ДПС іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями;  організація і ведення секретного діловодства та зберігання секретних документів;  організація і здійснення системи допуску та доступу до державної таємниці;  ведення обліку сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спец портфелів, спец валіз, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск та доступ до державної таємниці;  організація і забезпечення контролю за виконанням в ГУ ДПС вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поводження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускного і внутрішньооб’єктового режиму, охороною приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій;  підготовка документів для отримання ГУ ДПС спеціального дозволу;  розробка заходів щодо забезпечення режиму секретності у разі проведення мобілізації та введення правового режиму воєнного або надзвичайного стану;  організація в установленому порядку службових розслідувань за фактами витоку секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці та участь у них. Ведення обліку та проведення аналізу цих фактів;  контроль за усуненням недоліків, виявлених у ході проведення перевірок стану охорони державної таємниці, та внесення пропозицій керівництву ГУ ДПС з метою прийняття відповідних управлінських рішень  3. Забезпечення технічного захисту інформації та контролю за його станом:  організація та супроводження робіт з технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) для власних потреб в ГУ ДПС;  організація робіт щодо виконання заходів ТЗІ в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (далі - ІТС) та на об’єктах інформаційної діяльності ГУ ДПС згідно з вимогами нормативно-правових актів з питань технічного захисту інформації;  організація та супроводження робіт з випробовування та атестації комплексу ТЗІ на об’єктах інформаційної діяльності та державної експертизи комплексних систем захисту інформації в ІТС;  організація робіт зі створення, супроводження та модернізації комплексу ТЗІ та комплексної системи захисту інформації на усіх етапах життєвого циклу об’єкта інформаційної діяльності та ІТС;  участь у розробці вимог із забезпечення безпеки інформаційних технологій в ІТС під час їх розроблення, створення та впровадження, узгодження технічного завдання та іншої проектно-технічної документації;  розробка і реалізація вимог щодо забезпечення режиму секретності під час обробки інформації в ІТС;  організація процесу керування комплексною системою захисту інформацією (далі - КСЗІ) в ІТС та підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації та безпеки інформаційних технологій в ІТС, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6 300 гривень.  Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України  від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  (із змінами і доповненнями).  За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного 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, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17 год. 00 хв 09 вересня 2020 року включно.  Адресат: відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у Чернівецькій області. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Богданова Зоя Василівна  тел. +38(050) 644 40 10  е-mail: zaya1703zaya@gmail.com  Карпушина Алла Дмитрівна  тел. +38(099) 367 83 54  е-mail: alla.lischuk@gmail.com |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра, бажано, фінансово – економічного, юридичного, технічного, гуманітарного чи психологічного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |