

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду заступника директора департаменту – начальника відділу допускної, організаційно-планової, мобілізаційної та кадрової роботи Департаменту охорони державної таємниці Міністерства оборони України

Загальні умови

Посадові обов'язки

Впровадження державної політики у сфері охорони державної таємниці в апараті Міністерства оборони;
здійснення керівництва роботою особового складу відділу допускної, організаційно-планової, мобілізаційної та кадрової роботи Департаменту, забезпечення організації роботи особового складу Департаменту охорони державної таємниці Міністерства оборони України в межах делегованих йому директором Департаменту повноважень, здійснення контролю з цих питань в апараті Міністерства оборони України та військових частинах, підприємствах, установах та організаціях, що підпорядковуються (належать до сфери управління) структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України;
розробка та здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності, постійного контролю за їх дотриманням під час проведення всіх видів робіт з матеріальними носіями секретної інформації;
безпосередня розробка та проведення експертиз проектів нормативно-правових актів;
контроль виконання заходів щодо запобігання витоку секретної інформації;
розробка та подання на затвердження директору Департаменту інструкцій, положень та інших організаційно-методичних документів, що регламентують діяльність, пов'язану із забезпеченням режиму секретності в Міністерстві оборони України;
здійснення доповідей директору Департаменту щодо необхідності порушення перед керівництвом Міністерства оборони України питань щодо призначення службових розслідувань у разі встановлення фактів розголошення секретної інформації або втрати матеріальних носіїв такої інформації;
організація та забезпечення роботи відділу та Департаменту згідно з відповідними планами, контроль за їх виконанням та поданням визначених звітностей;

	<p>контроль за виконанням доручень та розпоряджень директора Департаменту, дотримання термінів своєчасного виконання контрольних документів та їх своєчасне зняття з контролю в Департаменті інформаційно-організаційної роботи та контролю МО України;</p> <p>проведення заходів щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;</p> <p>взаємодія зі Службою безпеки України та іншими центральними органами виконавчої влади з питань охорони державної таємниці;</p> <p>робота щодо підвищення кваліфікації особового складу відділу та Департаменту, його добору та розстановки;</p> <p>розробка та здійснення заходів щодо виявлення і закриття можливих каналів витоку секретної інформації, проведення аналітичної роботи з цих питань;</p> <p>контроль стану режиму секретності, в тому числі із застосуванням засобів криптографічного захисту інформації, в структурних підрозділах Міністерства оборони України та у підпорядкованих їм структурах;</p> <p>робота з формування номенклатури посад працівників Міністерства оборони України, зайняття яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці;</p> <p>здійснення контролю стану режиму секретності захисту іншої інформації з обмеженим доступом у структурних підрозділах Міністерства оборони України та підпорядкованих їм військових частинах (установах).</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8100 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 „Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році”;</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року;</p> <p>інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України „Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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

	<p>щодо 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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 17 лютого 2017 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 22 по 24 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkp@ukr/net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	повна вища освіта за освітнім рівнем магістра
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
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України "Про державну службу", Закон України "Про запобігання корупції", "Про оборону України", "Про Збройні Сили України", "Про відпустки", "Про очищення влади, "Про охорону праці", "Про державну таємницю", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації". "Про захист інформації в автоматизованих системах", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про

		правовий режим надзвичайного стану”, Статути Збройних Сил України, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 6 травня 2015 року “Про Стратегію національної безпеки України”, затверджену Указом Президента України від 26 травня 2015 року № 287/2015, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 2 вересня 2015 року "Про нову редакцію Воєнної доктрини України", схваленого Указом Президента України від 24.09.2015 № 555/2015, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 4 березня 2016 року "Про Концепцію розвитку сектору безпеки і оборони України”, схваленого Указом Президента України від № 92/2016 від 14 березня 2016 року, постанови (розпорядження) Кабінету Міністрів України: “Регламент Кабінету Міністрів України”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (зі змінами), “Положення про Міністерство оборони України”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2014 № 671, Регламент Верховної Ради України, затверджений Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI, інші нормативно-правові акти з питань національної безпеки у воєнній сфері, сфері оборони і військового будівництва, у сфері охорони державної таємниці.
3	Професійні чи технічні знання	Основи державного управління, досвід адміністративної роботи, правила ділового етикету та ділової мови, пріоритетна галузь знань, досвід роботи або служби (військової служби) у сфері охорони державної таємниці, організації технічного захисту секретної інформації, забезпечення дотримання режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт з урахуванням вимог спеціальних законів.
4	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах в органах державної влади не менше двох років, в режимно-секретних органах не менше двох років.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку .
6	Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам).