

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на посаду головного спеціаліста з питань державної таємниці сектору документального забезпечення регіонального сервісного центру МВС в Донецькій області  
(категорія "В")

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує та контролює недопущення необґрунтованого допуску та доступу сторонніх осіб до секретної інформації.</li><li>2. Здійснює контроль за дотриманням персоналом РСЦ Закону України "Про державну таємницю", інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань режимно-секретного забезпечення та охорони державної таємниці.</li><li>3. Оформляє необхідні документи для надання та переоформлення допуску до державної таємниці працівникам РСЦ.</li><li>4. Здійснює контроль за станом режиму секретності, своєчасно розробляє та організовує заходи, що забезпечують охорону державної таємниці в РСЦ.</li><li>5. Забезпечує запровадження заходів режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею, та під час зовнішніх відносин.</li><li>6. Організовує заходи щодо запобігання розголошення секретної інформації, випадкам втрат матеріальних носіїв цієї інформації..</li><li>7. Забезпечує виявлення та закриття каналів просочення секретної інформації в процесі діяльності РСЦ.</li><li>8. Організовує та веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документів.</li><li>9. Складає необхідну звітність.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно штатного розпису - 43801 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, премії (у разі встановлення)
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"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та</li></ol>

		<p>надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік</p> <p>Строк подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		<p>18 вересня 2017 року о 10.00</p> <p>м. Маріуполь, вул. Нове життя, 14</p> <p>(Регіональний сервісний центр МВС в Донецькій області)</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Лошак Марія Вікторівна,</p> <p>тел. 0629-47-41-60,</p> <p>hr_don@hsc.gov.ua</p>
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1	Освіта	Повна вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Спеціальні вимоги</b>		
1	Освіта*	Повна вища освіта ступеня магістра (спеціаліста)
2	Знання законодавства	Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», нормативні документи, що стосуються організації та ведення діловодства
3	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок забезпечення охорони державної таємниці.</li> <li>2. Організація та ведення секретного діловодства.</li> <li>3. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.</li> <li>4. Правила архівного зберігання документів.</li> <li>5. Порядок оформлення допуску до державної таємниці.</li> <li>6. Порядок роботи з матеріальними носіями секретної інформації.</li> <li>7. Порядок забезпечення технічного захисту секретної інформації.</li> <li>8. Порядок виготовлення, обліку, зберігання,</li> </ol>

		використання та знищення печаток і штампів.
4	Спеціальний досвід роботи*	Стаж роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 року. Допуск до державної таємниці.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вільне володіння ПК (MS Office: Word, Excel, Outlook; Internet), вміння користуватись оргтехнікою.
6	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вміння працювати з інформацією.</li> <li>2. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.</li> <li>3. Вміння вирішувати комплексні завдання.</li> <li>4. Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.</li> <li>5. Вміння працювати в команді.</li> <li>6. Вміння ефективної координації з іншими.</li> <li>7. Вміння надавати зворотній зв'язок.</li> <li>8. Здатність приймати зміни та змінюватись.</li> <li>9. Надійність, відповідальність.</li> <li>10. Системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація на саморозвиток, ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях.</li> </ol>

\* Вимоги до освіти та спеціального досвіду роботи – наказ СБУ від 08.05.2015 № 306

**Завідувач сектору персоналу та ЗГ  
РСЦ МВС в Донецькій області**

**М.В. Лошак**