

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату районної
державної адміністрації

03 лютого 2020 року № 34 - к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста з мобілізаційної та режимно –
секретної роботи апарату Барвінківської районної державної
адміністрації Харківської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Ведення секретного діловодства та забезпечення архівного зберігання секретних документів.2. Ведення обліку секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації (робочих папок, спецпортфелів, спецваліз тощо).3. Формування номенклатури посад, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці.4. Оформлення документів щодо надання працівникам допуску та доступу до державної таємниці.5. Забезпечення здійснення контролю за виконанням у Барвінківській районній державній адміністрації вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поведження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускнуго і внутрішньооб'єктового режиму, охороною приміщень (зон, територій) тощо.6. Участь у проведенні службових розслідувань за фактами витоку секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці. Ведення обліку зазначених фактів.7. Забезпечення запланованих заходів

	<p>щодо запобігання витоку секретної інформації під час відвідування районної державної адміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями.</p> <p>8. Підготовлення документів для отримання структурними підрозділами Барвінківської районної державної адміністрації спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, якщо такий дозвіл надається вперше.</p> <p>9. Розробка мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки, переведення місцевих органів виконавчої влади на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталого їх функціонування в цих умовах.</p> <p>10. Виконання інших обов'язків у межах наданих повноважень.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5 300 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) (далі – Порядок).</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>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.</p> <p>3. Заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Строк подання інформації – 8 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб - сайті Національного агентства України з питань державної служби (НАДС).</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</p>
Додаткові (необов'язкові документи)	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 Порядку.</p> <p>Інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)</p>
Місце, час та дата початку проведення оцінювання кандидатів	64701, місто Барвінкове, вул. Центральна, 8, Будинок рад, мала зала, о 10:00 год. 14 лютого 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Поліщук Олена Петрівна тел. (05757) 4 11 82, e-mail: elena120173@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	

1.	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Досвід роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом <i>Microsoft Office (Word, Exel, Power Point)</i> ; навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) навички управління та контролю; 3) діалогове спілкування (письмове і усне); 4) організаторські здібності.
3.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність і дисциплінованість; 2) системність і самостійність у роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) стресостійкість.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України "Про державну таємницю»; Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року

		№ 939; інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність місцевих державних адміністрацій у сфері охорони державної таємниці .
--	--	---