# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 09.07.2021 № 362 -к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста Відділу інформаційних технологій, захисту інформації та з питань цифрового розвитку, цифрової трансформації і цифровізації Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (далі - ITC) ДРС.2. Забезпечення ведення журналів аудиту подій, що реєструються засобами програмного забезпечення та технічних засобів ITC; проведення періодичних перевірок журналів реєстрації подій (логів) компонентів ITC; участь у розслідуванні випадків порушення політики безпеки, небезпечних та непередбачених подій, здійснення аналізу причин, що призвели до них, супроводження бази даних таких подій.3. Впровадження і реалізація затвердженої політики безпеки, оперативне управління і підтримка реалізованих заходів захисту; коректне застосування доступних механізмів захисту для реалізації часткових політик безпеки; оперативне припинення порушень безпеки, які виникають в окремих компонентах в процесі функціонування ІТС; контроль виконання персоналом і користувачами ITC вимог, норм, правил, інструкцій із захисту інформації відповідно до визначеної політики безпеки інформації.4. Виявлення і усунення порушень безпеки; використання доступних і надійних засобів аудиту для полегшення виявлення порушень безпеки.5. Розробка відповідних процедур щодо запобігання, виявлення та видалення несанкціонованого (зловмисного) програмного забезпечення; розробка процедур інформування адміністраторів та керівництва ДРС про виявлені порушення безпеки; надання допомоги при визначенні джерела зловмисного програмного забезпечення, зони його розповсюдження та наступного видалення; забезпечення спостереження (реєстрація, моніторинг та аудит подій) за функціонуванням ITC та її компонентів.6. Контроль за всіма пов’язаними із захистом подіями та за розслідуванням будь-яких реальних або підозрюваних порушень; підтримка та захист програмного забезпечення і відповідних файлів на технічних засобах ITC, використовуючи доступні механізми та процедури; інформування користувачів ITC про технічні можливості системи захисту інформації в ITC; забезпечення виконання державними службовцями ДРС вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів із захисту інформації в ITC та проведення контрольних перевірок їх виконання; участь в організації навчання державних службовців ДРС з питань забезпечення захисту інформації.7. Встановлення та контроль функціонування антивірусного програмного забезпечення та серверах та робочих місцях ITC.8. Вжиття обмежувальних заходів у разі виявлення спроб несанкціонованого доступу до ресурсів ITC, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів.9. Ведення контролю за процесом резервування технічних засобів, програмного забезпечення ITC, а також інших важливих ресурсів; підготовка пропозицій щодо забезпечення необхідними технічними і програмними засобами та іншою спеціальною технікою; підготовка актів щодо виявлених порушень безпеки експлуатації ITC та рекомендації щодо їхнього усунення; подання звітів про виконання користувачами ITC вимог щодо захисту інформації, про стан цифрового розвитку ДРС (щорічно); підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в ITC, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ та ITC.10. Відповідає за формування, ведення та збереження документів, які знаходяться в роботі, на безпосередньому виконанні, згідно з вимогами діловодства; відповідає за своєчасне та якісне виконання та зняття з контролю документів, які знаходяться на виконанні; візує їх як виконавець.11. У разі необхідності вжиття в межах компетенції інших заходів, передбачених законодавством, необхідних для належного виконання завдань Відділу та забезпечення законності в діяльності ДРС. |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад – 8500,00 грн.,- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),- інші виплати, передбачені законодавством. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії ДРС через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: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 (із змінами) (далі - Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:– прізвище, ім’я, по батькові кандидата;– 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (подача додатків до заяви не є обов’язковою).Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.**Інформація для участі у конкурсі приймається** **до 17 год. 00 хв.** **20 липня 2021 року.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 22 липня 2021 року о 10 год. 00 хв.Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної службиДержавна регуляторна служба України, (м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11) (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 239-76-47, e-mail:  j.akhrtirchenko@drs.gov.uaКороль Олена Григорівна, (044) – 239-76-47,e-mail: o.korol@drs.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;-здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;-вміння публічно виступати перед аудиторією;- готовність ділитись досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 3. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 4. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;- здатність враховувати деталі при прийнятті рішень. |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»;3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | * Закон України «Про захист персональних даних»;
* Закон України «Про Національну програму інформатизації»;
* Закон України «Про інформацію»;
* Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
* - Положення про Державну регуляторну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724;
* - Порядок використання комп’ютерних програм в органах виконавчої влади, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433;
* - Порядок легалізації комп’ютерних програм в органах виконавчої влади, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 № 253;
* Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі НД ТЗІ 1.4-001-2000, затверджене наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України від 04.12.2000 № 53;
* НД ТЗІ 3.7-003-2005 «Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі»;
* Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 56 «Деякі питання цифрового розвитку»
 |
| 3. | Знання порядку здійснення заходів щодо впровадження та реалізація політики безпеки в Державній регуляторній службі України | Знання:* практики використання та налагодження програмного забезпечення;
* практики використання та налагодження роботи комп’ютерної техніки;
* практики у сфері захисту інформації;
* принципів роботи мережі та активного мережевим обладнанням;
* принципів адміністрування серверних операційних систем та ПК;
* апаратної частини серверів та іншої комп’ютерної техніки.
 |