# 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 | | безстроково  строк 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 служби  Державна 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.ua](mailto:%20j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  Король Олена Григорівна, (044) – 239-76-47,  e-mail: [o.korol@drs.gov.ua](mailto: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. |