# Додаток 13

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 15.08.2019 № 341-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

головного спеціаліста Відділу інформаційних технологій, захисту інформації та з питань цифрового розвитку

Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - забезпечення захисту інформації в ІТС;- забезпечення ведення журналів аудиту подій, що реєструються засобами програмного забезпечення та технічних засобів ІТС;- впровадження і реалізація затвердженої політики безпеки, оперативне управління і підтримка реалізованих заходів захисту; - коректне застосування доступних механізмів захисту для реалізації часткових політик безпеки;- виявлення і усунення порушень безпеки;- використання доступних і надійних засобів аудиту для полегшення виявлення порушень безпеки;- проведення періодичних перевірок журналів реєстрації подій (логів) компонентів ІТС;- 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;- контроль за всіма пов’язаними із захистом подіями та за розслідуванням будь-яких реальних або підозрюваних порушень;- оперативне припинення порушень безпеки, які виникають і окремих компонентах в процесі функціонування ІТС;- підтримка та захист програмного забезпечення і відповідних файлів на технічних засобах ІТС, використовуючи доступні механізми та процедури;- встановлення та контроль функціонування антивірусного програмного забезпечення та серверах та робочих місцях ІТС;- вжиття обмежувальних заходів у разі виявлення спроб несанкціонованого доступу до ресурсів ІТС, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів ;- забезпечення спостереження (реєстрація, моніторинг та аудит подій) за функціонуванням ІТС та її компонентів;- вести контроль за процесом резервування технічних засобів, програмного забезпечення ІТС, 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 ІТС та рекомендації щодо їхнього усунення; - інформування користувачів ІТС про технічні можливості системи захисту інформації в ІТС;- подання звітів керівництву ДРС про виконання користувачами ІТС вимог щодо захисту інформації, про стан цифрового розвитку ДРС (щорічно);- забезпечення виконання державними службовцями ДРС вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів із захисту інформації в ІТС та проведення контрольних перевірок їх виконання;- участь у розслідуванні випадків порушення політики безпеки, небезпечних та непередбачених подій, здійснення аналізу причин, що призвели до них, супроводження бази даних таких подій;- підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в ІТС, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ та ІТС;- контроль виконання персоналом і користувачами ІТС вимог, норм, правил, інструкцій із захисту інформації відповідно до визначеної політики безпеки інформації;- участь в організації навчання державних службовців ДРС з питань забезпечення захисту інформації; |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад – 8000,00 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 |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) Копія паспорта громадянина України;2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, за формою згідно з [додатком 2](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print1452782295573816#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 № 462), до якої додається резюме у довільній формі;3) Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) Копія (копії) документа (документів) про освіту;5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) Заповнена особова картка встановленого зразка;7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (заповнена та подана відповідно до чинного законодавства).Кінцевий термін подачі документів 03 вересня 2019 року до 18 год. 00 хв. за адресою м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11 |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | м. Київ, вул. Арсенальна 9/11, о 10 годині, 11 вересня 2019 року(при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 285-92-97, e-mail: aktyrchenko@dkrp.gov.uaВеличко Інна Миколаївна, (044) – 285-92-97, e-mail: velychko@dkrp.gov.ua  |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), здатність концентруватись на деталях, вміння аргументовано доводити власну точку зорууміння працювати в команді, уміння дотримуватись субординації, стійкість, організаторські здібності, навички наставництва |
| 2. | Необхідні особистісні якості | ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, відповідальність, автономність, контроль емоцій, комунікабельність, неупередженість |
| 3. | Уміння працювати за комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet) |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:1) Конституції України;2) Закону України «Про державну службу»;3) Закону України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | * 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;
* Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
* 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. | Володіння знаннями, які пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | * 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.
 |