Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
26.05.2021 № 142-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**Начальник Управління цифрової політики та безпеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | планує роботу Управління, забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;  розподіляє обов’язки, координує та контролює діяльність працівників Управління;  упровадження та розвиток в Міненерго елементів електронного урядування, формування і використання електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства;  володіння відомостями, що становлять державну таємницю відповідно до ст. 4.11.10 ЗВДТ;  опрацювання відомостей розвідувальної інформації про дії суміжних з Україною держав в енергетичній та відповідних сферах. Ст. 4.4.6 ЗВДТ. Ступінь секретності «Таємно»;  організовування підготовки пріоритетів діяльності та планів роботи Управління та здійснення забезпечення їх виконання;  здійснення заходів щодо створення та підтримки програмно-апаратного комплексу Ситуаційного центру Міненерго та забезпечення заходів його функціонування.  здійснення заходів щодо створення та підтримки програмно-апаратного комплексу Міжвідомчого оперативного штабу та забезпечення заходів його функціонування.  організовування та забезпечення безперебійної роботи інформаційних систем та інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури Міненерго, що становлять державну таємницю відповідно до статті 4.11.10 ЗВДТ;  надання керівництву Міненерго пропозицій щодо вжиття необхідних заходів із захисту інформаційних ресурсів ІТС Міненерго, кіберзахисту об’єктів критичної інформаційної інфраструктури та протидії кіберзагрозам ПЕК та відповідних сфер;  погодження проектів договорів та/або угод з питань виконання проектів інформатизації з визначеною кошторисною вартістю і строками виконання робіт, що укладаються Міненерго;  подання пропозицій керівництву та структурним підрозділам Міністерства до проектів кошторису витрат на створення, підтримку та модернізацію ІТС Міненерго;  надання керівництву Міненерго пропозицій щодо вжиття необхідних заходів з підтримки та удосконалення інформаційно-комунікаційних технологій Міненерго. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 19920,00 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| 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 | | 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 (зі 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 проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби  **з «26» травня 2021 року по 17 год. 00 хв. «01» червня 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.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. | | **03 червня 2021 року о 08 год. 30 хв.** – тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings** |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | співбесіда проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Омеляшко Олександр Михайлович,  тел. (044) 206-38-99,  e-mail: oleksandr.omeliashko@mev.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності - не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Впровадження змін | -   орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності;  -  здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;  -  здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;  -  вміння оцінювати ефективність впровадження змін |
| 2 | Ефективність координації з іншими | -    здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  -   уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  -    здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 3 | Концептуальне та інноваційне мислення | -   здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;  -    здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції;  -    здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи;  -    здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень |
| 4 | Цифрова грамотність | -  вміння використовувати комп’ютерні пристрої,  -  базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  -  вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;  -  вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  -  здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків;  -  вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  -  здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| 5 | Ініціативність | -  здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні;  -  усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про телекомунікації»;  Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;  Положення про Міністерство енергетики України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від  17.06.2020 р. № 507. |
| 3 | Знання системи захисту інформації | Складові політики інформаційної безпеки;  Забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації |