

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
13.12.2018 № 2316

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду**  
**завідувача сектору інформаційних технологій Відділу інформаційних технологій, охорони праці та матеріально-технічного забезпечення**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

| Загальні умови     |   |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>Начальник Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- здійснює керівництво діяльністю сектором, забезпечує виконання завдань, покладених на сектор;</li><li>- забезпечує захист, у межах компетенції, законних прав щодо безпеки інформації Міністерства, його структурних підрозділів, персоналу в процесі інформаційної діяльності та взаємодії між собою, а також у взаємовідносинах з зовнішніми організаціями;</li><li>- виконує функції із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій;</li><li>- організовує та координує роботи, пов'язані із захистом інформації в автоматизованих системах МОЗ, необхідність захисту якої визначається її власником або чинним законодавством, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій;</li><li>- забезпечує у межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження таємної інформації відповідно до Закону України «Про державну таємницю» та у встановленому порядку конфіденційної інформації, що є власністю держави;</li><li>- забезпечує функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем МОЗ;</li><li>- організує та координує роботи щодо інформаційно-технічної підтримки користувачів, функціонування технічних та системних програмних засобів, інформаційних систем;</li><li>- вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи сектору;</li><li>- розробляє посадові інструкції працівників;</li><li>- організовує роботу з документами сектору у відповідності до законодавства та здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів сектору відповідно до інструкції з діловодства МОЗ;</li><li>- організовує і регулює роботу сектору щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами МОЗ;</li><li>- організовує контроль ведення ділових документів та їх збереження;</li><li>- залучається до виконання окремих доручень, які містять інформацію з обмеженим доступом, що надходить на ім'я Міністра охорони здоров'я України або на адресу МОЗ;</li><li>- працює з документами «Для службового користування» згідно резолюції керівництва МОЗ;</li></ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | готує проекти наказів МОЗ, актів, а також відповідей на звернення та заяви, що надішли до сектору з питань своєї компетенції.   |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 9840,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | безстроково   |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>);</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 (<i>пишеться власноручно</i>);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>);</p> <p>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 27 грудня 2018 року,<br/>м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.<br/>Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу                            | 29 грудня 2018 року о 10 год 00 хв,<br>м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.   |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |                              | Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net   |
| Кваліфікаційні вимоги  |                              |  |
| 1.   | Освіта                       | ступінь вищої освіти не нижче магістра   |
| 2.   | Досвід роботи                | досвід роботи на посадах державної служби категорій «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.   | Лідерство:                   | 1) ведення ділових переговорів;<br>2) вміння обґрунтовувати власну позицію;<br>3) досягнення кінцевих результатів.   |
| 2.   | Прийняття ефективних рішень: | 1) вміння вирішувати комплексні завдання;<br>2) забезпечення співвідношення ціни і якості;<br>3) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);<br>4) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;<br>5) вміння працювати з великими масивами інформації;<br>6) вміння працювати при багатозадачності;<br>7) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 3.   | Комунікації та взаємодія:    | 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів;<br>2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії;<br>3) відкритість.   |
| 4.   | Впровадження змін:           | 1) реалізація плану змін;<br>2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;<br>3) оцінка ефективності здійснених змін.  |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| 5.                | Управління організацією роботи та персоналом:   | 1) організація і контроль роботи;<br>2) управління проектами;<br>3) управління якісним обслуговуванням;<br>4) вміння працювати в команді та керувати командою;<br>5) мотивування;<br>6) оцінка і розвиток підлеглих;<br>7) вміння розв'язання конфліктів.  |
| 6.                | Особистісні компетенції:  | 1) аналітичні здібності;<br>2) дисципліна і системність;<br>3) інноваційність та креативність;<br>4) самоорганізація та орієнтація на розвиток;<br>5) дипломатичність та гнучкість;<br>6) незалежність та ініціативність;<br>7) орієнтація на обслуговування;<br>8) вміння працювати в стресових ситуаціях.  |
| Професійні знання |   |  |
| Вимога            |   | Компоненти вимоги  |
| 1.                | Знання законодавства  | Знання:<br>- Конституції України;<br>- Закону України «Про державну службу»;<br>- 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) | Знання:<br>- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;<br>- Закон України «Про інформацію»;<br>- Закон України «Про державну таємницю»;<br>- Закон України «Про захист персональних даних»;<br>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;<br>- Положення про технічний захист інформації в Україні, затвердженого Указом Президента України від 27 вересня 1999 року № 1229;<br>- Указ Президента України від 13 лютого 2017 року № 32 "Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29.12.2016 "Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації";<br>- Концепція технічного захисту інформації в Україні, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.1997 р. № 1126; |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 16.02.1998 р. № 180;</li> <li>- Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 р. № 3;</li> <li>- Порядок підключення до глобальних мереж передачі даних, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 р. № 522;</li> <li>- Порядок взаємодії органів виконавчої влади з питань захисту державних інформаційних ресурсів в інформаційних та телекомунікаційних системах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2002 р. № 1772;</li> <li>- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2005 р. 3 572-р "Про фінансування заходів щодо криптографічного та технічного захисту інформації, охорона якої забезпечується державою відповідно до законодавства";</li> <li>- Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 р. № 373;</li> <li>- Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.</li> </ul> |
|--|--|---|