

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного секретаря
Кабінету Міністрів України
від 22 березня 2021 р. № 38

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста
відділу режиму Режимно-секретного управління
Секретаріату Кабінету Міністрів України

Загальні умови

Посадові обов'язки

1) розроблення номенклатури посад керівництва Кабінету Міністрів України, керівництва та працівників Секретаріату, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці та забезпечення актуальності;

2) оформлення документів щодо надання (скасування) допуску до державної таємниці керівництву Кабінету Міністрів України, керівництву та працівникам Секретаріату, керівникам центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується безпосередньо Кабінетом Міністрів, головам обласних державних адміністрацій, а також керівникам підприємств, установ, організацій, замовником секретних робіт яких є Секретаріат Кабінету Міністрів України;

3) підготовка проектів наказів Державного секретаря Кабінету Міністрів України про надання (припинення) доступу до державної таємниці, встановлення (скасування) надбавки до посадових окладів працівникам Секретаріату за постійну роботу з відомостями, що становлять державну таємницю;

4) ведення обліку виїздів за кордон керівництва Кабінету Міністрів України, керівництва та працівників Секретаріату, керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується безпосередньо Кабінетом Міністрів, а також керівникам підприємств, установ, організацій, замовником секретних робіт яких є Секретаріат Кабінету Міністрів України, яким надано допуск до державної таємниці;

5) здійснення постійного контролю за станом забезпечення режиму секретності під час відвідування приміщень Секретаріату іноземними делегаціями та окремими іноземцями, а також погодження та ведення обліку програм-замовлень таких відвідувань;

6) ведення обліку та актуалізація списку режимних приміщень Секретаріату та сховищ для зберігання секретних документів.

Умови оплати

посадовий оклад згідно зі штатним розписом у розмірі

праці	<p>11 000 гривень;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами);</p> <p>інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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 р. № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);</p> <p>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);</p> <p>3) заява, в якій особа 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p>
	<p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 30 березня 2021 року</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку</p>

Дата і час початку проведення тестування кандидатів	6 - 8 квітня 2021 року з 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	м. Київ, Музейний провулок, 12 проведення тестування за фізичної присутності кандидатів
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції за допомогою програми Webex
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Денисенко Олена Володимирівна, 256-63-12 konkurs@kmu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра |
| 2. Досвід роботи | не потребує |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---------------------------|---|
| 1. Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;
- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. 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.

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 державну таємницю”; Постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 “Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України”; Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 р. № 850 “Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України”.
3. Знання принципів охорони державної таємниці	Засади забезпечення режиму секретності в установі, постійного контролю за їх додержанням. Здійснення заходів із забезпечення спеціального порядку допуску та доступу громадян до державної таємниці.
