Додаток № 2

Затверджено наказом ГУ ДПС у Львівській області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних

посад державної служби в Головному управлінні

ДПС у Львівській області»

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державної служби категорії „Б” –

заступника начальника відділу супроводження інформаційних систем та адміністрування баз даних управління інформаційних технологій Головного управління ДПС у Львівській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обовʼязки | | 1.Забезпечення функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем у Головному управлінні ДПС у Львівській області.  2.Адміністрування доступу користувачів Головного управління до АІС ОР.  3.Виконання заходів захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах ДПС та її територіальних органів.  4.Виконання заходів антивірусного захисту, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в інформаційно-телекомунікаційних системах ДПС та її територіальних органів.  5.Інформаційно-аналітичне забезпечення.  6. Інформаційний обмін із зовнішніми організаціями та інформаційне забезпечення Головного управління ДПС у Львівській області.  7. Забезпечення функціонування електронних сервісів і їх технічної підтримки  8. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства у Головному управлінні.  9. Електронний обмін службовими документами.  10. У випадку відсутності начальника відділу супроводження інформаційних систем та адміністрування баз даних управління інформаційних технологій ГУ ДПС у області виконує його обов’язки. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6200 грн., надбавки і доплати (відповідно до ст.ст.50-52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII ,,Про державну службу”) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. |
| 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 держаної служби.  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад держаної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, 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.  3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України „Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація подається: до 18 год. 00 хв. 05 лютого 2020 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 |
| Місце, час і дата початку проведення тестування | | м. Львів, вул. Стрийська, 35, початок тестування о 10:00, 11 лютого 2020 року. |
| Прізвище, імʼя та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ярема Наталія Романівна (032) 297-37-60,  Смигора Оксана Ігорівна (032) 297-31-63,  lv.official@sfs.gov.ua або [lv.personal@sfs.gov.ua](mailto:lv.personal@sfs.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань та/або спеціальностей технічного та/або економічного спрямування |
| 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 форм власності не менше двох років. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | Вміння працювати в команді та керувати командою, вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотній зв’язок |
| 2. | Необхідні особистісні якості | Системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях, відповідальність |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1) Конституція України.  2) Закони України:  «Про державну службу».  «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що повʼязане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1) Податковий кодекс України.  2) Закон України «Про звернення громадян».  3) Закон України «Про доступ до публічної інформації».  4) Закон України «Про захист персональних даних».  5) Закон України Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.  6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.  7) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН