

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник офісу Національної комісії
з цінних паперів та фондового ринку

Михайло ЯНЧУК

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Профіль посади

Радника з питань режимно-секретної роботи

(найменування посади)

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Радники Комісії
Найменування структурного підрозділу	
Найменування посади	Радник з питань режимно-секретної роботи
Основні посадові обов'язки	<p>Здійснення заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці.</p> <p>Недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації.</p> <p>Своєчасне розроблення та здійснення спільно з самостійними структурними підрозділами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісії) заходів, що забезпечують охорону державної таємниці.</p> <p>Запобігання розголошенню секретної інформації, випадкам втрат матеріальних носіїв цієї інформації, заволодінню секретної інформації іноземними державами, іноземцями та громадянами України, яким не надано</p>

ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000FD333A00AFB3DC00

Підписувач Янчук Михайло Олександрович

Дійсний з 13.12.2024 0:00:00 по 12.12.2026 23:59:59

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/1048/CO2 від 27.12.2024



	<p>допуску та доступу до неї.</p> <p>Виявлення та закриття каналів просочення (витоку) секретної інформації в процесі діяльності Комісії.</p> <p>Забезпечення запровадження заходів режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею, та під час міжнародного співробітництва.</p> <p>Організація та ведення секретного діловодства, архівне зберігання секретних документів.</p> <p>Здійснення контролю за станом режиму секретності в Комісії.</p> <p>Підготовка документів для отримання Комісією спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.</p> <p>Розробка планів заходів щодо забезпечення режиму секретності на особливий період та випадок надзвичайних ситуацій.</p> <p>Звітування про стан забезпечення охорони державної таємниці перед Службою безпеки України.</p> <p>Здійснення інших функцій відповідно до законодавства у сфері охорони державної таємниці.</p>
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче магістра
Стаж роботи	<p>Досвід роботи у сфері охорони державної таємниці не менше одного року;</p> <p>Досвід роботи щодо управління персоналом;</p> <p>Наявний допуск до державної таємниці;</p> <p>Протягом останніх п'яти років кандидату не скасовувався допуск до державної таємниці у зв'язку з</p>

	невиконанням обов'язків щодо збереження державної таємниці, яка йому довірена або довірялася раніше; Не притягався до адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення або порушення законодавства про державну таємницю за останній рік.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Не потребує
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про державну таємницю»; Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939; Чинне законодавство про державну таємницю, насамперед Закони України "Про інформацію", "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах", а також нормативно-правові акти щодо: організації в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях системи охорони державної таємниці, завдань та прав РСО, організації секретного діловодства, дозвільного порядку здійснення органами державної влади,

	органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями діяльності, пов'язаної з державною таємницею, порядку надання громадянам допуску та доступу до державної таємниці, охорони секретної інформації в процесі міжнародного співробітництва, технічного захисту інформації.
Професійні знання	Практичні основи ведення секретного діловодства, порядок роботи з матеріальними носіями секретної інформації, їх приймання, відправлення, попередній та інвентарний облік, розмноження, знищення, передавання службового розслідування за фактами порушення законодавства про державну таємницю, правила ділового етикету.
Вимоги до компетентності	<ul style="list-style-type: none"> - стратегічне мислення; - аналітичні здібності; - діалогове спілкування (письмове і усне); - вміння працювати в команді; - навички управління; - організаторські здібності; - вимогливість; - вміння вести перемовини; - стресостійкість
III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 17865 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/К03 (зі змінами).

2. Резюме, у якому зазначається:
прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
дата і місце народження;
адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс);
адреса зареєстрованого/ задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс);
адреса електронної пошти;
контактний номер телефону;
реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту;
трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення;
інші знання, вміння, навички тощо.

Особа з інвалідністю, яка виявила бажання взяти участь у відборі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву згідно з додатком 4 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/К03 (зі змінами).

Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти,

	<p>досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист.</p> <p>На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p>
Строк подання документів	до 18 год. 00 хв. 31 грудня 2024 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-33
Місце проведення відбору	м. Київ, вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30
