**Додаток 2**

до наказу Головного управління

Держпродспоживслужби

в Рівненській області

від 07.10.2019 № 458 - К

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади** **категорії «Б»** начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Зарічненського районного управлінняГоловного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області(місце роботи смт Зарічне)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд за дотриманням вимог санітарного законодавства. Забезпечує проведення профілактичних і протиепідемічних заходів щодо охорони в межах компетенції території України від проникнення хвороб людей. Здійснює в межах компетенції контроль за:- факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров’я населення; - усуненням причин і умов виникнення та поширення інфекційних, масових неінфекційних захворювань, отруєнь та радіаційних уражень людей. Розробляє плани щорічного державного контролю та плани державного моніторингу відповідно до закону. Бере участь у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов, що призводять до виникнення і поширення інфекційних хвороб, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень, випадків порушення норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з радіоактивними речовинами, іншими джерелами іонізуючих випромінювань, вживає заходів щодо їх усунення відповідно до законодавства.Здійснює відповідно до законодавства моніторинг розгляду звернень фізичних та юридичних осіб щодо дотримання санітарного законодавства та випадків заподіяння шкоди здоров’ю людей, впливу небезпечних факторів середовища життєдіяльності людини. Планує роботу відділу та контролює виконання річних, квартальних, місячних планів роботи та ін. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5600 грн., інші виплати відповідно до ст. 52 Закону України «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 (згідно з додатком 2, в редакції постанови КМУ від 25.09.2019 № 844 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»);2) резюме за формою (згідно з додатком 21, в редакції постанови КМУ від 25.09.2019 № 844 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»);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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 15 жовтня 2019 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням (згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 05.06.2019 № 462) |
| Місце, час та дата початку проведення перевіркиволодіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | 33025, м. Рівне, вул. Малорівненська, 91 ***о 10:00 год. 21 жовтня 2019 року*** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Савсуненко Ірина Федорівна, тел. (0362) 63-36-30 kadry@rivneprod.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (медико-профілактичного 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 форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | Рівень користувача, робота з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel) |
| 2. | Необхідні ділові якості | - уміння працювати в команді- оперативність- діалогове спілкування (письмове і усне)- вміння активно слухати |
| 3. | Необхідні особистісні якості | - надійність- порядність- дисциплінованість- комунікабельність |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституції України;- Закону України “Про державну службу”;- 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) | - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб»; - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; - накази МОЗ України щодо вимог санітарного законодавства та профілактики інфекційних хвороб, інші нормативно-правові акти, що регламентують роботу відділу;  - Положення про Головне управління Держпродспоживслужби. |