ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління

Держпродспоживслужби

в Рівненській області

від 04.10.2021 № 363 - К

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

на зайняття посади категорії «Б» – начальника відділу безпеки середовища жіттєдіяльності управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства

Головного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Реалізує першочергові заходи щодо запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності на території області.  Здійснює координацію та методичне керівництво за напрямками роботи відділу. Забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідних напрямках діяльності. Надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень.  Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій у межах компетенції. Забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.  Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних та фізичних осіб, виконавчих комітетів та держадміністрацій в межах компетенції, контролює своєчасний розгляд  Приймає участь у проведенні експертизи з питань, що стосуються його компетенції.  Вживає, у межах повноважень передбачених законом, заходів щодо усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності відповідно до закону.  Складає акти перевірок за результатами здійснення заходів державного санітарно-епідеміологічного нагляду в межах компетенції.  Застосовує передбачені законодавством заходи для припинення порушення санітарного законодавства.  Забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні та здійснює інші повноваження, визначені законами України. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 7050 грн.,  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється відповідно пункту 4 частини другої статті 34 Закону України "Про державну службу" – на один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, 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);  3) заяву, в якій повідомляється, що до особи 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  3**-1**) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;  Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua>.  Документи приймаються до ***17 год. 00 хв. 11.10.2021 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. |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | ***18 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв.***  м. Рівне, вул. Малорівненська, 91 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Рівне, вул. Малорівненська, 91 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кручок Інна Валентинівна,  тел. (0362) 633-630  [kadry@rivneprod.gov.ua](mailto: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 2 років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Прийняття ефективних рішень | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив; * спроможність іти на виважений ризик; * автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 2. | Робота з  великими масивами інформації | * здатність встановлювати логічні взаємозв’язки; * вміння систематизувати великий масив інформації; * здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| 3. | Ведення ділових переговорів | * уміння підготувати взаємовигідні варіанти співпраці/вирішення питання; * уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій; * уміння побудови аргументації та контраргументації |
|  | 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 спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:  - Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»,  - Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»,  - Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»  - наказів МОЗ України щодо вимог санітарного законодавства та профілактики інфекційних хвороб, інші нормативно-правові акти, що регламентують роботу відділу,  - Положення про Головне управління Держпродспоживслужби |
| 3. | Знання системи державного контролю | знання у сфері:  забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;  захист населення від інфекційних хвороб. |