ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління

Держпродспоживслужби

в Рівненській області

від 04.10.2021 № 363 - К

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

на зайняття посади категорії «Б» – начальника відділу контролю за рекламою, дотриманням антитютюнового законодаства та пробірного контролю управління захисту споживачів

Головного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює керівництво діяльністю відділу, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, розподіляє обов’язки між працівниками відділу, контролює їх роботу.  Здійснює контроль та перевірки додержання суб’єктами господарської діяльності законодавства про рекламу, антитютюнового законодавства та пробірного контролю за якістю виробів з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.  У межах компетенції вимагає від рекламодавців, виробників та розповсюджувачів реклами надання документів, усних чи письмових пояснень, відео- та звукозаписів, іншої інформації, необхідної для здійснення Держпродспоживслужбою повноважень щодо контролю за додержанням законодавства про рекламу.  Проводить контрольні перевірки правильності розрахунків із споживачами за реалізовану продукцію, відповідно до закону.  Надає рекламодавцям, виробникам та розповсюджувачам реклами обов’язкові для виконання приписи про усунення порушень. Надає суб’єктам господарювання обов’язкові для виконання приписи про припинення порушень прав споживачів. Здійснює контроль за виконанням наданих приписів та винесених рішень, постанов.  Бере участь у розробленні організаційно-методичних документів, готує попередні висновки про прийняття рішення щодо визнання реклами недобросовісною, такою, що не відповідає вимогам чинного законодавства, визнання порівняння в рекламі неправомірним, тощо.  Складає акти перевірки дотримання антитютюнового законодавства, пробірного контролю та протоколи про адміністративні правопорушення в межах повноважень визначених Кодексом України «Про адміністративні правопорушення».  При здійсненні провадження у справах за ознаками порушення законодавства про рекламу складає протокол про порушення законодавства про рекламу та готує проекти процесуальних документів:  - рішення про початок розгляду справи за ознаками порушення законодавства про рекламу;  - протокол засідання по справі;  - рішення про накладення штрафу за порушення законодавства про рекламу.  Забезпечує систематичне інформування населення через засоби масової інформації про результати здійснення державного контролю у сферах реклами, антитютюнового законодавства та пробірного контролю, надає громадянам консультації з питань захисту прав споживачів реклами, дотримання антитютюнового законодавства і пробірного контролю, здійснює підготовку проектів відповідних рішень згідно із законодавством за результатами розгляду звернень (запитів) громадян, громадських об’єднань, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування.  Забезпечує організацію діловодства у відділі та здійснює контроль за його веденням, збереженням документів відповідно до чинних правил. |
| 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 |
| 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) | - Закон України «Про ціни і ціноутворення";  - Закон України «Про захист прав споживачів»;  - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  - Кодекс України про адміністративні правопорушення;  - Господарський кодекс України;  - Нормативно-правові акти у сферах захисту; споживачів, реклами, антитютюнового законодавства, ринкового та метрологічного нагляду;  - Положення про Головне управління Держпродспоживслужби  в Рівненській області. |