

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 22.11.2018р. № 1530-од

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»
головного спеціаліста відділу ринкового нагляду
управління захисту споживачів Головного управління
Держпродспоживслужби в Чернівецькій області

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку Управління у сфері ринкового нагляду.
2. Аналізує практику правового регулювання відносин у сфері ринкового нагляду, подає пропозиції щодо вдосконалення правового поля у цих питаннях.
3. Готує проекти відповідей та запитів до центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, суб'єктів господарювання та громадян з питань, що стосуються діяльності відділу.
4. Проводить планові та позапланові перевірки характеристик продукції у суб'єктів господарювання з питань дотримання ними законодавства про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції. Інформує про хід їх виконання, проводить аналіз зібраних матеріалів, відбирає зразки продукції та передає їх на проведення експертизи (випробування).
5. Перевіряє продукцію за місцем проведення ярмарки, виставки, показу чи демонстрації, яка не відповідає встановленим вимогам, вносить проекти рішень про негайне усунення порушень вимог щодо представленої продукції, про негайне припинення представленої продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації. Проводить перевірки виконання суб'єктами господарювання відповідних рішень, постанов та протоколів.

6. За погодженням з начальником відділу та керівництвом Управління надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення.
7. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань, що стосується сфери державного ринкового нагляду.
8. Надає споживачам консультації відповідно до наданих повноважень.
9. Здійснює інші повноваження, визначені чинними нормативно – правовими актами України.
10. За матеріалами здійснених перевірок готує проекти рішень, постанов, запитів, звітів, оперативних сповіщень, інших матеріалів, що стосується наряду роботи.
11. У разі необхідності здійснення примусового стягнення з суб'єктів господарювання, накладених штрафних санкцій, готує матеріали та проект позову для подачі до суду.
12. Під час складання актів перевірок, протоколів, рішень, вживає відповідних заходів до остаточного завершення їх розгляду з дотриманням при цьому порядку їх складання і проходження.
13. Здійснює контроль стану виконання рішень. Несе відповідальність за збереження матеріалів перевірок.
14. Бере участь у формуванні проектів секторальних планів перевірок, здійснює моніторинг виконання та перегляд таких планів, виконує інші завдання пов'язані з їх формуванням.
15. Здійснює моніторинг діяльності суб'єктів господарювання, складає план моніторингу, готує звітність за напрямком роботи та подає начальнику відділу, а у разі його відсутності керівництву Управління.
16. Здійснює моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх права на безпечність продукції, причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров'ю людей внаслідок споживання (користування) нею.

Умови оплати праці: Відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", із змінами, посадовий оклад – 4800,00грн.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки про результати проходження такої перевірки.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка встановленого зразка.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.*

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації та інші).

Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування .

Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 10 грудня 2018 року за адресою: м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115.

Дата, час і місце проведення конкурсу: **13 грудня 2018 року** о 10:00 год. за адресою: 58011, Чернівецька обл., м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Хоменко Катерина Петрівна, тел. (0372) 513508, e-mail: kat_vetfincv@i.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | Вища ступеня молодшого бакалавра або бакалавра юридичного або економічного спрямування. |
| 2. Досвід роботи | Без вимог |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Професійна компетентність

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------------------|--|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) |
| 2. Необхідні ділові якості | Здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, оперативність, вміння працювати в команді |
| 3. Необхідні особистісні якості | Емоційна стабільність, порядність, чесність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість. |

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із знанням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закони України: «Про очищення влади», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про загальну безпечність нехарчової продукції»; 2) Кодекс України про адміністративні правопорушення; 3) Нормативно-правові акти у сфері державного ринкового нагляду.
3. Професійні технічні вміння	чи Вміння збирати, накопичувати та аналізувати інформацію.

* Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, передбачена підпунктом 8 пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.