

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 19.03.2019 р. № 481-од

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»

провідного спеціаліста відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
управління фітосанітарної безпеки Головного управління
Держпродспоживслужби в Чернівецькій області
(місце роботи - м. Сокиряни Сокирянського району Чернівецької області)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин зобов'язаний забезпечити:
виконання загальнодержавних програм у сферах захисту рослин;
дотримання законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;
захист державної таємниці у напрямках діяльності відділу у відповідності з чинним законодавством;
конфіденційність будь-якої інформації, яка становить комерційну таємницю, за винятком випадків, передбачених законом;
якісне складання та своєчасне представлення звітності з виробничої діяльності та оперативної інформації до управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області;
зберігання печаток, штампів, документів суворої звітності та інших матеріальних цінностей.
2. Реалізує в межах компетенції державну політику у сфері захисту рослин.
3. Сприяє виконанню загальнодержавних програм у сфері захисту рослин.
4. Виконує завдання по провадженню у практику захисту рослин досягнень науки, техніки та екологічно безпечних для людини і довкілля методів та заходів щодо захисту рослин.
5. Бере участь у проведенні екологічного та економічного обґрунтування доцільності захисту рослин від шкідливих організмів.

6. Організовує та проводить навчання осіб, діяльність яких безпосередньо пов'язана з транспортуванням, зберіганням, застосування і торгівлею пестицидами та агрохімікатами з видачею посвідчення, допуску.

7. Веде баланс потреби і надходження в область засобів захисту рослин за асортиментом і обсягами.

8. Забезпечує виконання прогнозованих захисних заходів на основі впровадження інтегрованих систем захисту рослин, ресурсозберігаючих технологій та екологічно безпечних для людини і довкілля методів та способів.

9. Забезпечує виконання програм із захисту рослин, в т.ч. за кошти державного бюджету.

10. Інформує, в межах компетенції, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також підприємства, установи, організацій усіх форм власності та громадян, діяльність яких пов'язана з користуванням землею, лісом, водними об'єктами, вирощуванням, реалізацією, переробкою, зберіганням і використанням рослин та продукції рослинного походження, про строки та методи проведення захисних заходів та забезпеченість засобами захисту рослин.

11. Визначає обставини, межі території, час введення особливого режиму захисту рослин та заходи щодо локалізації і ліквідації особливо небезпечних шкідливих організмів.

12. Бере участь у проведенні науково-дослідних робіт у сфері карантину та захисту рослин.

13. Бере участь у здійсненні державного контролю за проведенням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами нагляду за фітосанітарним станом рослин сільськогосподарського та іншого призначення, багаторічних і лісових насаджень, дерев, чагарників, рослинності закритого ґрунту, місць зберігання та переробки продукції рослинного походження, а також захистом їх від шкідливих організмів, додержанням технологій та регламентів застосування засобів захисту рослин.

14. Вивчає, узагальнює і пропонує через засоби масової інформації досягнення науки і передового досвіду в захисті рослин та

впроваджує їх у господарствах області.

15. Звітує за виконання планів роботи у сферах захисту рослин перед начальником відділу, начальником управління фітосанітарної безпеки.

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 – 4690,00грн.

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.
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.
04 квітня 2019 року за адресою: м.Чернівці,
вул. Сторожинецька, 115.

Дата, час і місце проведення конкурсу: **12 квітня 2019 року** о 10:00 год. за адресою: 58004, 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 за спеціальністю «Захист рослин», «Агрономія», «Біологія». |
| 2. Досвід роботи | Без вимог |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | 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) | Закони України: «Про очищення влади», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про захист рослин», «Про карантин рослин», «Про пестициди та агрохімікати». |

**Примітка. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.*