

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 05.08.2019 року № 1489-од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»

завідувача сектору контролю за регульованими цінами
Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області
(на період відпустки по догляду за дитиною основного працівника)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

- 1 Здійснює керівництво діяльністю Сектору, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
- 2 В межах наданих повноважень виконує доручення начальника Головного управління, організовує підготовку, проектів наказів та доручень, готує доповідні записки які стосуються роботи Сектору.
- 3 Здійснює особистий прийом громадян з питань, які стосуються роботи Сектору та вживає заходів щодо своєчасного їх розгляду.
- 4 Бере участь у нарадах, зборах, засіданнях у начальника Головного управління з питань, пов'язаних з виконанням функціональних обов'язків.
- 5 Здійснює державний нагляд (контроль) за дотриманням суб'єктами господарювання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін на території Чернівецької області, шляхом проведення в установленому законодавством порядку планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю).
- 6 Здійснює державний нагляд (контроль) за достовірністю інформації, зазначеної у документах про формування, встановлення та застосування державних регульованих цін.
- 7 Надає органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарювання обов'язкові до виконання приписи про усунення порушень вимог щодо

формування, встановлення та застосування державних регульованих цін.

8 Вносить на розгляд начальнику Головного управління пропозиції щодо застосування адміністративно-господарських санкцій до порушників державної дисципліни цін, розгляду справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням порядку формування, встановлення та застосування державних регульованих цін, а також невиконанням законних вимог посадових осіб Держпродспоживслужби.

9 В межах повноважень виконує доручення, розглядає та готує відповіді на листи, заяви, скарги, звернення громадян і громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Сектору і вносить їх на розгляд начальнику Головного управління.

10 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

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 - 5810,00грн.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

На період відпустки по догляду за дитиною основного працівника

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. 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 (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).
8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 20 серпня 2019 року за адресою: м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115.

Додаткові (не обов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування

28 серпня 2019 року о 10:00 год. за адресою: 58004, Чернівецька обл., м.Чернівці, вул. Сторожинецька, 115. (електронне тестування)

Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з

Хоменко Катерина Петрівна,
тел. (0372) 513508,
e-mail: kat_vetfincv@i.ua

питань проведення
конкурсу:

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|----|---------------------------|--|
| 1. | Освіта | Вища освіта економічного спрямування не нижче ступеня 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 двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Без вимог |

Вимоги до компетентності

- | | | |
|----|--------------------------------|--|
| 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 | Аналітичні здібності, вміння розподіляти роботу, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, навички розв'язання проблем, вміння працювати в команді |
| 3. | Необхідні особистісні якості | Інноваційність, емоційна стабільність, порядність, чесність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість. |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1. Знання законодавства | 1) Конституція України;
2) Закон України «Про державну службу»;
3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із змістом роботи державного службовця | Закони України: «Про очищення влади», "Про ціни і ціноутворення", "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності";
Кодекс України про адміністративні |

відповідно до посадової правопорушення;
інструкції (положення Господарський кодекс України.
про структурний
підрозділ)