

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 13.08.2019 року № 1573-од

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б»
начальника відділу фітосанітарних заходів
на кордоні управління фітосанітарної безпеки
Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області
(на період відпустки по догляду за дитиною основного працівника)**

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Здійснює керівництво та координує роботу відділу фітосанітарних заходів на кордоні. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.
2. Визначає обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу виходячи із завдань і функцій відділу та розподіляє обов'язки між працівниками відділу фітосанітарних заходів на кордоні.
3. Регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області.
4. Організовує роботу, дотримання правил внутрішнього службового розпорядку і забезпечує виконавську дисципліну працівниками відділу, дотримання та виконання вимог державних нормативних актів з питань охорони праці та пожежної безпеки.
5. Начальник відділу здійснює контроль за:
 - 1) веденням діловодства, збереженням документів та роботою в програмному забезпеченні спеціалістів відділу;
 - 2) підготовкою листів до Держпродспоживслужби України щодо порушення фітосанітарних вимог України країнами-експортерами та відповідей на виконання доручень Держпродспоживслужби України та інших органів державної влади;
 - 3) провідними спеціалістами - державними фітосанітарними інспекторами відділу;

4) своєчасним складанням та поданням провідними спеціалістами – державними фітосанітарними інспекторами відділу зведених звітів, інформацій, планів робіт, графіків чергувань, табелів обліку використання робочого часу, актів на списання бланків суворої звітності, щотижневих інформацій, а також оперативних інформацій;

5) дотриманням карантинного режиму і проведенням заходів з карантину рослин при вирощуванні, заготівлі, вивезенні, ввезенні, транспортуванні, зберіганні, переробці, реалізації та використанні об'єктів регулювання;

б) додержанням фітосанітарних заходів особами від провадження господарської діяльності у сферах карантину та захисту рослин, що застосовуються до регульованих шкідливих організмів відповідно до чинного законодавства та Міжнародних установчих документів у сфері фітосанітарії;

7) інспектуванням та моніторингом території пункту пропуску, об'єктів регулювання, організації і проведенні систематичних обстежень земель, які розміщені на території пункту пропуску та 3-х кілометрової зони;

8) додержанням процедури надання адміністративних послуг відповідно до вимог чинного законодавства (видача карантинних сертифікатів, фітосанітарних сертифікатів, фітосанітарних сертифікатів на реекспорт) на рослини, продукти рослинного походження та інші об'єкти регулювання;

9) дотриманням фітосанітарних заходів та видачі в межах своїх повноважень розпоряджень, що підлягають обов'язковому виконанню;

10) підготовкою подань до відповідних органів виконавчої влади про запровадження та скасування карантинного режиму;

11) дотриманням заходів, щодо притягнення до адміністративної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про карантин та захист рослин.

5. Звітує за виконання покладених на відділ завдань та планів роботи у сферах карантину та захисту рослин перед, начальником управління фітосанітарної безпеки.

6. Поширює серед громадян інформацію у сферах карантину та захисту рослин.

7. Діє на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Законом, додержуючись вимог нормативно - правових актів у сферах карантину та захисту рослин.

9. Начальник відділу є державним службовцем, державним фітосанітарним інспектором.

10. Виконує інші завдання та обов'язки, передбачені законами України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, іншими актами законодавства.

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 - 6480,00грн.

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. 28 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

03 вересня 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 питань проведення конкурсу:

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

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта

Вища освіта не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Захист рослин», «Агрономія», «Агрохімія», «Біологія».

- | | | |
|----|---------------------------|--|
| 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 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», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»;
Кодекс України про адміністративні правопорушення. |