

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 02.12.2019 року № 2227-од

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

начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного
законодавства Сторожинецького районного управління
Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Очолює відділ, здійснює керівництво його діяльністю та несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.
2. Реалізує повноваження управління у сфері санітарного законодавства, виконує функції нагляду та є за посадою державним інспектором.
3. Забезпечує організацію та здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду (контролю) за дотриманням санітарного законодавства на території району, безпечністю та окремими показниками якості харчових продуктів, застосуванням профілактичних і протиепідемічних заходів щодо охорони в межах компетенції на території району від проникнення хвороб людей.
4. Забезпечує здійснення в межах компетенції контролю за факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров'я населення.
5. Забезпечує організацію та здійснення державного нагляду (контролю) щодо безпечності та окремих показників якості харчових продуктів та дотримання вимог санітарного законодавства.
6. Забезпечує організацію та надання адміністративних послуг, видачу документів дозвільного характеру, передбачених Законом України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
7. Організовує та забезпечує надання пропозицій

на підставі результатів проведення аналізу ризику щодо періодичності здійснення державного контролю суб'єктів господарювання, що є об'єктами державного санітарно-епідеміологічного нагляду (контролю).

8. Організовує та забезпечує проведення в лабораторіях досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.

9. Організовує та забезпечує проведення відбору зразків об'єктів санітарних заходів з метою здійснення державного контролю.

10. Організовує та забезпечує участь у здійсненні державного контролю за впровадженням постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР).

11. Організовує та забезпечує участь у визначенні факторів, що можуть мати шкідливий вплив на здоров'я людини, у проведенні оцінки ризику та встановленні ступеня створюваного ними ризику.

12. Приймає участь у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов, що призводять до виникнення і поширення інфекційних хвороб, у тому числі через харчові продукти, групових та індивідуальних харчових отруєнь, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень.

13. Організовує та забезпечує здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та громадянами вимог санітарного законодавства.

14. Організовує проведення розгляду звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Районного управління, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління у галузі санітарного законодавства.

15. У межах повноважень, передбачених законом, складає протоколи про порушення санітарного законодавства.

16. Надає пропозиції, щодо, у передбачених законом випадках, рішень про знищення продукції, або щодо поводження з нею.

17. В межах повноважень, організовує та забезпечує участь у обмеженні, забороні, або припиненні, відповідно до актів законодавства України, господарської діяльності юридичних та фізичних осіб.

18. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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 – 5600,00грн.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстроково

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби чи особисто, або надсилає поштою таку інформацію:

1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844);

2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844), 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;

3) заяву, в якій 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 України "Про очищення влади".

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 10 грудня 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 оцінювання кандидатів

13 грудня 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 за спеціальністю «Медико - профілактична справа», або «Лікувальна справа», «Санітарія, гігієна, епідеміологія» за освітньо-кваліфікаційним рівнем 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

- | 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 | 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) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про питну воду, водопостачання та водовідведення», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», Кодекс України про адміністративні правопорушення.