

Додаток 1
до наказу Головного управління
Держпродспоживслужби
в Чернівецькій області
від 30.10.2017р. № 883-од

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

головного спеціаліста сектору правового забезпечення
Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у діяльності Головного управління, правильного застосування законодавства.
2. Приймає участь у підготовці проектів актів законодавства, договорів (контрактів), розгляді проектів нормативних актів, що надійшли на погодження, з питань, що належать до його компетенції.
3. Дає консультації працівникам Головного управління та підприємствам, установам, організаціям, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби.
4. Надає необхідну правову допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень.
5. Бере участь у здійсненні організаційно-практичних заходів щодо зміцнення правової та трудової дисципліни, збереження державної власності, соціального захисту працівників Головного управління.
6. Розглядає листи та заяви підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції Головного управління.
7. Веде журнал обліку позовних заяв.
8. Представляє інтереси Головного управління в судах та інших органах;
9. Організовує претензійну та позовну роботу;
10. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень;
11. Виконує обов'язки завідувача сектору у разі

його відсутності (перебування у відрядженні, відпустці, на лікарняному);

12. Виконує інші доручення завідувача сектору та начальника Головного управління.

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 – 3801,00грн.

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.
14 листопада 2017 року за адресою: м.Чернівці,
вул. Сторожинецька, 115.

Дата, час і місце проведення конкурсу: **17 листопада 2017 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 спрямування. |
| 2. Досвід роботи | Без вимог |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Професійна компетентність

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|----------------------|--|
| 1. Професійні знання | Вміння працювати з нормативно-правовою базою, застосовування на практиці чинного законодавства про адміністративні правопорушення, використання та застосування під час виконання посадових обов'язків норм адміністративного та господарського судочинства (в межах професійної компетенції), ведення ділового листування та підготовка матеріалів до судових органів, підготовка та перевірка організаційно – розпорядчих документів, які подаються на підпис керівництву Головного управління, розгляд заяв та скарг з правових питань. |

- | | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 2. | Орієнтованість на якість і результат | на вміння працювати з інформацією, вирішувати комплексні завдання. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 3. | Технічні вміння | Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). |
| 4. | Особистісні компетенції | Врівноваженість, комунікабельність, професіоналізм, аналітичні здібності, вміння працювати в стресових ситуаціях. |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|---|
| 1. Знання законодавства | 1) Конституція України;
2) Закону України «Про державну службу»;
3) Закону України «Про запобігання корупції».
4) Кодекс законів про працю України. |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із знанням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодекс адміністративного судочинства України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Господарський кодекс України. Закони України «Про очищення влади», «Про ветеринарну медицину», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про ідентифікацію та реєстрацію тварин», «Про захист прав споживачів», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про метрологію та метрологічну діяльність», «Про карантин рослин», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про ціни і ціноутворення». |

* Відповідно до рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 № 2 “Про початок роботи системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за № 958/29088, з 01 січня 2017 року подання декларацій здійснюється згідно з Законом України “Про запобігання корупції” шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використання програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.