

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Кіровоградській області

18 березня 2021 року №_444_

**Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
завідувача сектору контролю за регульованими цінами Головного управління
Держпродспоживслужби в Кіровоградській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">-здійснює керівництво діяльністю сектору;-забезпечує виконання завдань, покладених на сектор;-організовує здійснення державного контролю за дотриманням місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;-організовує здійснення у суб'єктів господарювання в установленому порядку державного нагляду (контролю) за достовірністю зазначеної у документах інформації про формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;-надає місцевим органам виконавчої влади, територіальним органам центральних органів 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;-приймає рішення про застосування адміністративно - господарських санкцій за порушення вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;-взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади з питань реалізації державної політики з контролю за цінами;-розглядає відповідно до чинного законодавства України звернення громадян з питань, що відносяться до компетенції сектору.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6300 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 18.01.2017р.№15 «Питання оплати праці працівників державних органів», зі змінами.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (далі-Порядок); 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> до Порядку; 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковим.</p> <p>Особа, яка виявила бажання 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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/ до 17 год 00 хв. 26 березня 2021 року.</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Тестування та співбесіду буде проведено о 10 год 00 хв. 01 квітня 2021 року за фізичної присутності кандидатів. в приміщенні Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області за адресою м. Кропивницький, вул. Т. Карпи, 84 з дотриманням обмежувальних і протиепідемічних заходів, встановлених з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Волошина Валентина Миколаївна, тел. (0522) 32-26-40, E-mail: personal.dpss.kr@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта ступеня не нижче магістра.
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.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	- здатність ідентифікувати суспільно значущу проблему, вирішення якої потребує формування відповідної державної політики та формулювати варіанти її вирішення; - здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових заінтересованих сторін; - уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; - здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації.
новлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	- уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; -уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей.
Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; -здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; -здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.
Цифрова грамотність	Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових

	<p>форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</p> <p>вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</p>
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»;</p> <p>Закону України «Про ціни і ціноутворення», «Про основні засади державного нагляду(контролю) у сфері господарської діяльності»;</p> <p>Кодексу України про адміністративні правопорушення; Господарського кодексу України; нормативно-правових актів, що регламентують державне регулювання цін.</p>