

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Кіровоградській області

\_18\_ березня 2021 року №\_444\_

**Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -  
начальника Гайворонського управління Головного управління Держпродспоживслужби в  
Кіровоградській області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснює керівництво діяльністю управління;</li><li>- забезпечує виконання завдань, покладених на управління, а саме:<ul style="list-style-type: none"><li>- організовує та проводить державний ветеринарно-санітарний нагляд (контроль) за безпечністю та окремими показниками якості харчових продуктів та інших об'єктів санітарних заходів-та виконує інспекційні функції (проводить планові, позапланові перевірки у суб'єктів господарювання з питання дотримання вимог законодавства щодо безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини);</li><li>- координує і організовує здійснення державного нагляду (контролю) за впровадженням постійно-діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) та здійсненням протиепізоотичних заходів юридичними та фізичними особами, що провадять професійну діяльність у галузі ветеринарної медицини;</li><li>- забезпечує та здійснює профілактичні та протиепідемічні заходи щодо охорони території від проникнення хвороб людей;</li><li>- організовує та приймає участь у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань інфекційних та неінфекційних захворювань (отруень), в тому числі через харчові продукти, радіаційних уражень, випадків порушення норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з джерелами іонізуючого випромінювання та вживає заходів щодо їх усунення;</li><li>- здійснює, у межах повноважень, контроль за факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров'я;</li><li>- організовує та проводить відбір зразків об'єктів санітарних заходів під час здійснення державного нагляду (контролю);</li><li>- готує разом з юридичною службою матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення;</li><li>- вживає заходи щодо припинення порушень чинного законодавства та притягнення винних до відповідальності</li></ul></li></ul>

	- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд звернень, запитів від фізичних та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств та організацій, громадян в межах повноважень;
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6300 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 18.01.2017 № 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"> <li>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);</li> <li>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u> до Порядку;</li> <li>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.</li> </ol> <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 <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a> до <b>17 год. 00 хв. 26 березня 2021 року.</b></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 <b>о 10 год. 00 хв. 01 квітня 2021 року</b> за фізичної присутності кандидатів у приміщенні Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області за адресою: м. Кропивницький, вул. Т. Карпи, 84 з дотриманням обмежувальних та 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
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Загальні вимоги: вища освіта не нижче ступеня магістра. Спеціальні вимоги: вища освіта не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Ветеринарна медицина» відповідно ст.1 Розділу 1 Закону України «Про ветеринарну медицину», ст.13 Закону України «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин» або медичного спрямування відповідно до ст. 36 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
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
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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.
Встановлення 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.
Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
	<p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <p>здатність працювати з документами в різних цифрових 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 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>
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»;</p> <p>Законів України «Про ветеринарну медицину» та «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин», «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про загальну безпечність нехарчової продукції», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».</p>
Знання практичного застосування санітарного захисту	Уміння впровадження чинного санітарного законодавства (в межах професійної компетенції).