

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Кіровоградській області

09 грудня 2021 року № 3375

**Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -  
завідувача сектору контролю за рекламою та дотриманням антитютюнового  
законодавства управління захисту споживачів Головного управління  
Держпродспоживслужби в Кіровоградській області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечує виконання на сектор завдань щодо реалізації державної політики: контролю додержання законодавства про рекламу та додержання антитютюнового законодавства;</li> <li>- бере участь у розробці комплексних і річних планів роботи управління захисту споживачів;</li> <li>- здійснює заходи державного нагляду (контролю) додержання антитютюнового законодавства та контроль додержання законодавства про рекламу;</li> <li>- сприяє виконанню загальнодержавних програм у сфері ГМО у відкритих системах;</li> <li>- перевіряє відповідність реклами вимогам законодавства до змісту та достовірності реклами, порядку її виготовлення і розповсюдження;</li> <li>- за результатами проведеного контролю у сфері дотримання законодавства про рекламу складає протоколи про порушення законодавства про рекламу та готує проекти рішень про початок розгляду справи про рекламу;</li> <li>- готує повідомлення-вимоги щодо виявлених порушень у сфері реклами і направляє їх до порушників та готує проведення засідань по розгляду справ про порушення законодавства про рекламу;</li> <li>- готує рішення про накладання штрафів за порушення законодавства про рекламу та протоколи засідань стосовно справи про за порушення законодавства про рекламу;</li> <li>- контролює своєчасність сплати накладених штрафів за порушення законодавства про рекламу, передає сформовані справи до відділу правового забезпечення Головного управління для стягнення суми санкції в судовому порядку.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>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.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на	<p>Безстроково або у разі призначення особи, яка досягла 65-річного віку, на посаду державної служби на один рік з</p>

посаду	правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу відповідно до Закону України «Про державну службу».
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>3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <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. 20 грудня 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. 23 грудня 2021 року</b> 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	Волошина Валентина Миколаївна, тел. (0522) 32-26-40, E-mail: personal.dpss.kr@ukr.net

надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
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
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>
Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- вміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.</li> </ul>
Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>
Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»;

	Закону України «Про запобігання корупції».
Знання законодавства у сфері захисту споживачів	Знання: Законів України «Про захист прав споживачів», «Про рекламу», Постанови Кабінету Міністрів від 26.05.2004 № 693 «Про затвердження Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про рекламу» та інші нормативно-правові та підзаконні акти, що стосуються захисту прав споживачів.