Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

від 11 липня 2018 року №196-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -** начальника Шепетівського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки: | 1.Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності. 2. Забезпечує виконання Управлінням [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80)  та законів України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем’єр-міністра України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства України, доручень Міністра аграрної політики та продовольства України, його першого заступника та заступників, наказів Держпродспоживслужби, доручень Голови Держпродспоживслужби та його заступників, наказів та доручень начальника Головного управління та його заступників. 3. Вносить начальнику Головного управління пропозиції щодо пріоритетів роботи Управління і шляхів виконання покладених на нього завдань та подає на затвердження плани роботи. 4. Звітує перед начальником Головного управління про виконання покладених на Управління завдань та планів роботи. 5. Подає пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників самостійного структурного підрозділу.6. Вносить обґрунтоване подання про дострокове присвоєння рангів державних службовців та погоджує подання служби управління персоналу для прийняття рішення щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям самостійного структурного підрозділу. Вносить подання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників самостійного структурного підрозділу і керівників державних установ ветеринарної медицини підвідомчої території. 7. Подає начальнику Головного управління, для розгляду, подання щодо призначення на посаду керівників державних установ ветеринарної медицини підвідомчої території. 8. Підписує документи, які адресуються підприємствам, установам, організаціям, що здійснюють свою діяльність на підвідомчій території. 9. Виконує функції державного інспектора. 10. Спрямовує, координує та контролює діяльність, державної лікарні ветеринарної медицини, державної лабораторії Держпродспоживслужби та їх структурні підрозділи на підвідомчій території.11. Забезпечує виконання завдань та функцій покладених на Управління.12. Дотримується принципів державної служби та правил етичної поведінки.13. Дотримується правил внутрішнього трудового та службового розпорядку.14. Зберігає державну таємницю та персональні дані осіб, що стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню.15. Запобігає виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби.16. Дотримується вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.17. Виконує накази, доручення керівництва.18. Бере участь у наданні адміністративних послуг відповідно до закону.19. Організовує ведення діловодства в структурному підрозділі.20. Забезпечує контроль своєчасного прибуття на роботу та дотримання режиму роботи працівниками Управління.21.Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці: | Посадовий оклад: 5500 грн.Надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу».Надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови КМУ від 25 січня 2018 року №24) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання: | 1) копію паспорта громадянина України;2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html) або [четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html), та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнену особову картку встановленого зразка;7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Документи приймаються до 16 год.15 хв. 27 липня 2018 року, за адресою: вул. Шевченка, 53, м. Хмельницький, 29000 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу  | вул. Шевченка, 53, м. Хмельницький (кабінет №9) о 10:00 год. 01 серпня 2018 року . |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | Галишук Наталія Михайлівна, тел. (0382) 65-60-53e-mail: hr2@consumerhm.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. Освіта
 | Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра за напрямками підготовки «Ветеринарна медицина», «Ветеринарія» |
| 1. 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 |
| 1. Володіння державною мовою
 | Вільне володіння державною мовою |
| 1. Володіння іноземною мовою
 | Без вимог |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Уміння працювати з комп’ютером |  Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. Необхідні ділові якості | Вміння розподіляти роботу, організаторські здібності, лідерські якості, аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, навички управління, вміння доводити власну точку зору, навички контролю, вміння вести перемовини, навички розв’язання проблем, оперативність, вимогливість, навички наставництва, стресостійкість |
| 3. Необхідні особистісні компетенції  | Відповідальність, порядність, дисциплінованість, комунікабельність, ініціативність, креативність, тактовність, неупередженість, емоційна стабільність, гнучкість. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Знання законодавства
 | Конституція України;Закон України «Про державну службу»;Закон України «Про запобігання корупції». |
| 1. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення)
 | Закони України: «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про адміністративні послуги», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенції про права осіб з інвалідністю, Бюджетного кодексу України та Податкового кодексу України.Закон України «Про основні засади державного нагляду(контролю) у сфері господарської діяльності»;Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»;Закон України «Про ветеринарну медицину»;Закон України «Про ідентифікацію та реєстрацію тварин»; Закон України «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров’я та благополуччя тварин».Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області. |

\* 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 **1 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 використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.