Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

від 12 вересня 2019 року №191- к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби, категорії «Б» -** начальник відділу санітарно – епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки: | 1Організовує роботу відділу санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, керує працівниками відділу, розподіляє обов’язки між працівниками відділу, розробляє і підписує їм посадові інструкції. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань.  2.Готує проекти документів з питань санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів у межах наданих йому повноважень. Регулює роботу з ефективної взаємодії відділу з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями при вирішенні питань, що належать до компетенції відділу.  3.Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян, які стосуються питань санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів, а також готує відповідні документи за результатами їх розгляду.  4.. Через начальника управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства вносить начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області пропозиції, щодо пріоритетів роботи відділу санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, та шляхів виконання покладених на нього завдань. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.  5. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.  6. В межах чинного законодавства та компетенції здійснює державний санітарно – епідеміологічний нагляд та контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми їх власності, приватними підприємцями, фізичними особами та громадянами, іншими юридичними особами виконання ними санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів на підвідомчій території.  7. В межах чинного законодавства забезпечує проведення профілактичних і протиепідемічних заходів щодо охорони, в межах компетенції, території області від проникнення хвороб людей.  8. В межах чинного законодавства та компетенції, бере участь в організації та проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов що призводять до виникнення та поширення інфекційних хвороб, у тому числі через харчові продукти, групових та індивідуальних харчових отруєнь, масових неінфекційних захворювань, та вживає заходів щодо їх усунення, відповідно до законодавства.  9. Здійснює, у межах чинного законодавства та компетенції, контроль за усуненням причин і умов виникнення та поширення інфекційних, масових неінфекційних захворювань, отруєнь.  10. Організовує, проводить та приймає участь у нарадах, колегіях з виробничих питань, забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.  11. За результатами перевірок, при виявленні порушень вимог санітарного законодавства вживає заходи реагування, відповідно до законодавства.  12. Готує проекти розпорядчих документів: постанов, наказів з основної діяльності, висновків, приписів з питань усунення або обмеження шкідливого впливу факторів середовища життєдіяльності на стан здоров’я і життя людини, контролює їх виконання.  13. Готує проекти наказів, направлень та здійснює планові та позапланові заходи нагляду (контролю) підконтрольних об’єктів з метою дотримання на них вимог санітарного законодавства; наказів, направлень на проведення санітарно – епідеміологічного розслідування осередків інфекційних хвороб.  14. Здійснює організаційне забезпечення відділу з питань санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів.  15. Надає організаційно-методичну та практичну допомогу керівникам та спеціалістам районних, міськрайонних, міському управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду (контролю) за дотриманням санітарного законодавства та організації розслідування спалахів.  16. Здійснює організаційно-методичний нагляд за діяльністю районних, міськрайонних, міському управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області, в частині проведення ними державного нагляду (контролю) за дотриманням санітарного законодавства.  17. Проводить санітарно-освітню роботу серед населення.  18. Забезпечує збереження державної таємниці та службової інформації.  19 Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.  20. Виконує доручення, вказівки керівництва Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області, які не суперечать Конституції України, та чинному законодавству.  21. У зв’язку із виробничою необхідністю виконує обов’язки заступника начальника Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства – начальника відділу безпеки середовища життєдіяльності або начальника Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства.  22. 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.  23. Запобігає виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби.  24. Дотримується вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.  25. Виконує накази, доручення керівництва.  26. Дотримується порядку ведення діловодства в структурному підрозділі.  27. Здійснює інші функції, передбачені законодавством. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці: | Посадовий оклад: 6480 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 06 лютого 2019 року №102) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:  Додаткові (необов’язкові документи) | 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;  8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  Документи приймаються до 16 год.15 хв. 27 вересня 2019 року, за адресою: вул. Шевченка, 53,  м. Хмельницький, 29000  Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування: | Конкурс (електронне тестування) буде проведено о 10 год. 02 жовтня 2019 року за адресою: 29000,  м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 57, (корпус №4, аудиторія 108)/приміщення Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. |
| 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) 65-60-53  e-mail: [hr2@consumerhm.gov.ua](mailto:hr2@consumerhm.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| 1. Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Медицина», «Громадське здоров’я» |
| 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 |
| **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 про структурний підрозділ) | Закон України «Про основні засади державного нагляду(контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб»; Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»; Закон «Про пестициди і агрохімікати»; Закон«Про гуманітарну допомогу»; Постанова КМУвід 31 жовтня 2007 р.№1280 «Про затвердження Порядку відбору зразків продукції для визначення її якісних показників та форми акта відбору зразків продукції»,  Постанова КМУ від 13 січня 2016 р.№ 9«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2013 р. № 241»Порядок взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади та Національного банку щодо реалізації [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1192-14) «Про гуманітарну допомогу».  Постанова КМУвід 22 серпня 2011 № 893 «Про затвердження Правил санітарної охорони території України».  «Международные медико-санитарные правила» (2005 р.).  Наказ Міністерство охорони здоров’я від 09.11.2010 № 971 Перелік харчових продуктів, щодо яких здійснюється контроль вмісту генетично модифікованих організмів».  Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області, положенням про відділ санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів.  Типові правила внутрішнього службового розпорядку, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 року №50 |

\* 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.