ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

у Волинській області

від 15 листопада 2019 року №314–од

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «Б» –**

**заступника начальника управління - начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Луцького районного управління**

**Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| **Посадові обов’язки**  |  Координує і організовує на території району забезпечення проведення державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду за безпечністю та якістю харчових продуктів для споживання людиною. Здійснює державний ветеринарно-санітарний нагляд (контроль) за харчовими продуктами для споживання людиною, а також потужностями, що використовуються для їх виробництва, переробки, зберігання та обігу. Здійснює контроль порядку видачі документів дозвільного характеру в межах своєї компетенції. Виконує загальнодержавні програми щодо безпечності та якості харчових продуктів. У тому числі державного моніторингу залишків ветеринарних препаратів та забруднюючих речовин у живих тваринах, харчових продуктах тваринного та рослинного походження і кормах. Своєчасно узагальнює та подає звіт форми 5-ВЕТ, 6-ВЕТ, 7-ВЕТ та звіти згідно з внутрішнім розподілом у відділі. Організовує проведення спеціалістами відділу перевірок суб’єктів господарської діяльності незалежно від форми власності згідно з чинним законодавством у межах повноважень відділу. Розглядає результати цих перевірок та вживає відповідних заходів до порушників законодавства. Здійснює державний нагляд (контроль) за впровадженням постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР). Надає у межах своєї компетенції консультації виробникам харчових продуктів з питань впровадження системи аналізу ризику та контролю у критичних точках (НАССР) або аналогічної системи забезпечення безпечності та належної якості харчових продуктів, здійснює державний нагляд (контроль) за запровадженням зазначених систем. Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг. Забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його компетенції. |
| **Умови оплати праці**  | Посадовий оклад – 5710 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.**Термін подання інформації: до 17 год. 15 хв. 28 листопада 2019 року.** |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** |  1) Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (для особи з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав). 2) 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). |
| **Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів** | **04 грудня 2019 року, початок о 10.00 год.**за адресою:43006, м. Луцьк, вул. Вахтангова, 10В  |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Павлюк Анна Дмитрівнател. (0332) 772 408**HR@voldpss.gov.ua** |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта**  | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за напрямом підготовки або «Ветеринарна медицина», або «Ветеринарія» |
| 2 | **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 2 років |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
|  **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Необхідні ділові якості** | - навички управління та контролю;- лідерські якості; - організаторські здібності;- аналітичні здібності;- навички розв’язання проблем; - стратегічне мислення |
| 2 | **Необхідні особистісні якості** | - ініціативність;- відповідальність; - емоційна стабільність |
| 3 | **Уміння працювати з комп’ютером** | Рівень досвідченого користувача; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, у електронній пошті; вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Знання законодавства** | Знання:- Конституції України;- Закону України «Про державну службу»;- Закону України «Про запобігання корупції»  |
| 2 | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | Знання:- Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»;- Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;- Закону України «Про ветеринарну медицину»; - Закону України «Про вилучення з обігу, переробку, утилізацію, знищення або подальше використання неякісної та небезпечної продукції»;- Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо харчових продуктів»; - інших законодавчих та нормативно-правових актів. |