Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної екологічної інспекції Поліського округу

від 30 вересня 2021 року№ 306 - ОС

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії   
«Б» підкатегорії «Б3» - начальника Відділу державного ринкового нагляду Державної екологічної інспекції Поліського округу (м. Житомир)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | 1. Здійснює в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх права на безпечність продукції, віднесеної до сфери відповідальності Держекоінспекції причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров’ю людей внаслідок користування такою продукцією.  2. Проводить перевірки характеристик продукції, у тому числі забезпечує відбір зразків продукції та проведення їх експертизи (випробування)  3. Проводить перевірки додержання вимог щодо представлення продукції за місцем проведення ярмарки, виставки, показу чи демонстрації в інший спосіб продукції, яка не відповідає встановленим вимогам, а у визначених Законом випадках готує приписи про негайне усунення порушень вимог щодо представлення такої продукції та готує рішення про негайне припинення представлення цієї продукції за місцем проведення відповідного ярмарку, виставки, показу чи демонстрації в інший спосіб продукції, проводить перевірки виконання суб'єктами господарювання відповідних приписів та рішень.  4. Готує у випадках та порядку, визначених Законом, рішення про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів, рішення про знищення продукції або приведення її в інший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції, здійснює контроль стану виконання суб'єктами господарювання цих рішень.  5.Здійснює моніторинг дій суб'єктів господарювання щодо вилучення з обігу та/або відкликання продукції, щодо якої прийнято рішення про вилучення з обігу та/або відкликання.  6. Вживає відповідних заходів щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену органами ринкового нагляду небезпеку, яку становить продукція.  7. Готує матеріали для інформування державних органів, органів місцевого самоврядування та громадськості про результати здійснення ринкового нагляду.  8. Готує та надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення.  9. Організовує роботу Відділу державного ринкового нагляду (далі - Відділ):   * здійснює загальне керівництво його діяльністю, координує, контролює та забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, несе персональну відповідальність за його діяльність; * звітує перед керівником Держекоінспекції про виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи; * організовує роботу по веденню діловодства, забезпечує дотримання працівниками Відділу установленого порядку роботи зі службовими документами та їх зберіганням; * вносить керівнику Держекоінспекції пропозиції щодо пріоритетів роботи Відділу і шляхів виконання покладених на нього завдань; * разом з Відділом управління персоналом визначає необхідність професійного навчання працівників, а також протягом проходження служби забезпечує підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.   Місце роботи м. Житомир. |
| Умови оплати праці | | | Посадовий оклад – 7050 грн.  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) від 18.01.2017 №15.  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (із змінами), 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;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4) 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформацію для участі в конкурсі приймаємо в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/  Інформація приймається до 17 год. 00 хв.  07 жовтня 2021 року |
| 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 тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди(із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | | 11 жовтня 2021 року о 10 год. 00 хв.  Проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир,  вул. Леха Качинського, 12а  Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир,  вул. Леха Качинського, 12а  Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир,  вул. Леха Качинського, 12а |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Рацілевич Наталія Василівна  тел. (0412) 42-24-38  kadrupolissya@i.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче магістра | |
| 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 двох років | |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі; * ефективне управління ресурсами; * чітке планування реалізації; * ефективне формування та управління процесами | |
| 2 | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; * розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення | |
| 3 | Комунікація та взаємодія | * здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; * вміння публічно виступати перед аудиторією; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компетентні вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:   * Конституції України; * Закону України «Про державну службу»; * Закону України «Про запобігання корупції»   та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:   * - Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; * Закону України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції»; * Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; * Закону України «Про звернення громадян»; * Закону України «Про доступ до публічної інформації»; * Положення про Державну екологічну інспекцію Поліського округу. |