Додаток 1

Затверджено наказом Інспекції

від 31.05.19 року № 57

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б»

завідувача сектору державного ринкового нагляду - старшого державного інспектора з ОНПС Волинської області

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | | * Організовує розроблення проектів секторальних планів ринкового нагляду, подає їх на погодження та на затвердження начальнику Інспекції, здійснює моніторинг виконання та перегляд таких планів; * Здійснює в поряду встановленому Кабінетом Міністрів України моніторинг причин і кількості звернень споживачів (користувачів) про захист їх прав на безпечність продукції, віднесеної до сфери відповідальності Інспекції (далі - продукція), причин і кількості нещасних випадків та випадків заподіяння шкоди здоров”ю людей внаслідок користування такою продукцією; * Проводить перевірки характеристик продукції, у тому числі забезпечує відбір зразків продукції та проведення їх експертизи (випробування); * 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 України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції « (далі - Закон) випадках видає приписи про негайне усунення порушень вимог щодо представлення такої продукції та приймає 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 госодарювання відповідних приписів та рішень; * Приймає у випадках та порядку, визначених Законом, рішення про вжиття обмежувальних (корегувальних) заходів, здійснює контроль стану виконання суб”єктами господарювання цих рішень; * 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; * Приймає у передбачених Законом випадках рішення про знищення продукції або приведення її в їнший спосіб у стан, який виключає використання цієї продукції; * Вживає відповідних заходів щодо своєчасного попередження споживачів (користувачів) про виявлену органами ринкового нагляду небезпеку, яку становить продукція; * Вживає заходів щодо налагодження співпраці із суб”єктами господарювання стосовно запобігання чи зменшення ризиків, які становить продукція, надана цими суб”єктами господарювання на ринку; * Вживає у порядку, визначеному Законами та іншими нотративно – правовими актами України , заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень вимог законодавства; * Надсилає матеріали перевірок до правоохоронних органів для вирішення питань про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, у діях яких містяться ознаки кримінального правопорушення; * Узазальнює результати здійснення Інспекцією державного ринкового нагляду, аналізує причини виявлення порушень, розробляє і вносить у свтановленому порядку пропозиції для їх розгляду Держекоїнспекцією України; * Розробляє і подає на розгляд курівництва Інспекції заходи, спрямовані на підвищення ефективності своєї дфяльності із здійснення державного ринкового нагляду, та організовує їх виконання; * Готує матеріали для інформування територіальних органів державної влади, органів місцевого самоврядування та громадськості про результати здійснення державного ринкового нагляду; * Рорзглядає та готує, в межах повноважень, проекти відповідей на дручення Держекоінспекції України, депутатські звернення, скарги та заяви юридичних та фізичних осіб з питань додержання вимог законодавства в частині державного ринкового нагляду та забезпечення відсутності загроз суспільним інтересам у сфері відповідальності Інспекції; |
| Умови оплати праці | | | | | - посадовий оклад –5810 грн;  - надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державної служби, за наявності достатього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | | | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади" і надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний порталвакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Декларація 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 (у довільній формі).  Документи приймаються **до 17 год 30 хв.**  **18 червня 2019 року** за адресою, 43000, м. Луцьк, вул. Степана Бандери,20 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | | | | 43000 м. Луцьк, вул. Степана Бандери, 20  **21 червня 2019 року, о 10 год.** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | | | Бойчук Тетяна Віталіївна,  тел. (0332) 724711  kadruvoldei@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | | | |
| 1 | | **Освіта** | вища, магістр в галузі знань «Природничі науки» | | |
| 2 | | **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 | | |
| **Вимоги до компетентності** | | | | | |
| **Вимога** | | | | **Компетенти вимоги** | |
| 1 | **Якісне виконання поставлених завдань** | | | - вміння вирішувати комплексні завдання;  - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; | |
| 2 | **Командна робота та взаємодія** | | | вміння працювати в команді | |
| 3 | **Сприйняття змін** | | | здатність приймати зміни за змінюватись | |
| 4 | **Технічні вміння** | | | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет | |
| **5** | **Особистісні якості** | | | 1. рішучість; 2. ініціативність; 3. відповідальність; 4. комунікативність 5. інноваційність | |
| **Професійні знання** | | | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** | | |
| 1 | | Зання законодавства | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції»  - Закон України «Про звернення громадян»  - Закон України «Про доступ до публічної інформації» | | |
| 2 | | **Знання спеціального законодпавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | - Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;  - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»  - Закон України «Про охорону земель»  - Закон України «Про відходи»  - Закон України «Про метрологію та метрологічнру діяльність»  - Закон УКраїни «Про екологічну експектизу»  - Закон України «Про страхування»  - Закон України «Про охорону атмосферного повітря»  - Земельний кодекс України  - Кодекс України про адміністративні правопорушення | | |
| 4 | | Спеціальний досвід роботи |  | | |
| 5 | | Технічні вміння | * Впевнений користувач, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Vord. Excel ), навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет | | |
| 6 | | Особистісні якості | - рішучість;  - ініціативність;  - відповідальність;  - комунікативність   * інноваційність | | |