ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

від 08 жовтня 2021 року № 660

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії "Б" – начальника відділу інформаційно-аналітичного забезпечення, методології та планування Департаменту захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | організація інформаційно-аналітичного та методологічного забезпечення роботи Департаменту та Держпродспоживслужби щодо реалізації державної політики у сферах державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів і реклами в цій сфері, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров’я населення, метрологічного нагляду, ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності, нагляду за дотриманням вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін, за достовірністю інформації, зазначеної у документах про формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;  організація планування роботи відділу та забезпечення виконання покладених на нього завдань і функцій;  визначення розподілу обов’язків між працівниками відділу, координація та контроль їх діяльності;  визначення завдання і ключові показники роботи для працівників відділу;  проведення моніторингу виконання завдань і ключових показників відділу;  координація роботи відділів Департаменту захисту прав споживачів та контролю за регульованими цінами з питань нормативно-методичного та методологічного забезпечення виконання повноважень Департаменту стосовно здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства у сферах компетенції Департаменту;  здійснення методологічного забезпечення діяльності територіальних органів Держпродспоживслужби при виконанні ними заходів державного нагляду (контролю) у сферах компетенції Департаменту;  організація та скликання нарад з питань, що належать до компетенції відділу |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 11 000 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами) |
| 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 | | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  3¹) 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.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 25 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) | | | 01 листопада 2021 року 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно.  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Крутій Альона Олександрівна  тел. +38(044) 278 84 35  е-mail: a.krutij@dpss.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | вища освіта за освітнім ступенем 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 |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
|  | | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | | 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 |
| 2. | | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3. | | Стресостійкість | - уміння розуміти та управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;  оптимізм |
| 4. | | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень ефективних рішень |
| **Професійні знання** | | | |
|  | | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
|  | | Знання законодавства | Знання:  Конституція України;  Закон України "Про державну службу";  Закон України "Про запобігання корупції"  та іншого законодавства |
|  | | Знання законодавства у сфері | Закон України «Про захист прав споживачів»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закон України «Про метрологію та метрологічну діяльність»;  Закон України «Про державний ринковий нагляд і контроль за нехарчовою продукцією»;  Закон України «Про загальну безпечність нехарчової продукції»;  Закон України «Про рекламу»;  Закон України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення»;  Закон України «Про ціни і ціноутворення»;  Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 р. № 667 |
|  | | Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Вільне володіння ПК, знання основних комп’ютерних програм: Word, Excel, PowerPoint;  вміння створювати графіки, звіти в табличній формі, презентаційні матеріали;  вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП). |