

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного
міжрегіонального головного
управління Державної служби
України з питань безпеки
харчових продуктів та захисту
споживачів на державному
кордоні від 20.04.2021 № 13

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу правового забезпечення Південного міжрегіонального
головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на державному кордоні**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує реалізацію державної політики у сфері контролю за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин, вантажів, що перетинають митну територію України, забезпечення правильного застосування законодавства структурними підрозділами Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі - Міжрегіональне головне управління) в означеній сфері, неухильного дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів в Міжрегіональному головному управлінні під час виконання покладених на працівників завдань і функціональних обов'язків, представлення інтересів Міжрегіонального головного управління в судах. Представляє відділ з питань, що входять до його компетенції на нарадах, засіданнях конкурсних комісій з відбору державних службовців тощо. Здійснює керівництво діяльністю відділу, координує розробку напрямів роботи відділу та контролює їх виконання, готує і подає інформацію та звіти про його діяльність. Розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Вживає заходи щодо створення необхідних умов для мотивації роботи працівників відділу, підвищення її ефективності. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції. Надає правову допомогу структурним підрозділам, готує, за участю інших підрозділів, матеріали для передачі

	до слідчих та судових органів, приймає участь під час розгляду правових питань та спорів в судах та інших органах. Візує проекти наказів, що подаються на підпис начальнику Міжрегіонального головного управління, довідки, інші документи в межах своєї компетенції. Забезпечує здійснення претензійної та позовної роботи. Аналізує та узагальнює результати претензійно-позовної роботи. Координує юридичний супровід підготовки, редагування та укладення договорів, стороною яких є Міжрегіональне головне управління. У межах наданої компетенції координує підготовку довідок і висновків з правових проблем діяльності Міжрегіонального головного управління, а також запитів із цих проблем до вищих органів та інших інстанцій. Бере участь у здійсненні заходів щодо притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності; у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень; у розгляді скарг, заяв органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян та підготовці за ними проектів відповідних рішень.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7050,00 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (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, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку
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 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 21 до 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заява, 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. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби з 21 квітня 2021 року по 16 год 00 хв 04 травня 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. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо
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)	12 травня 2021 року о 10 годині - тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби ситуаційні завдання за адресою: м. Одеса, вул. Маршала Говорова, 7 співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми Google meet співбесіда проводиться дистанційно з використанням програми Google meet
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Макарова Вікторія Олександрівна, телефон: 067-729-24-41, personal@pmgu.dpss.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю Правознавство
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» та «В» чи досвід служби в органах місцевого самоврядування, або посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
Знання законодавства		Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації» та іншого законодавства.