

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Південного  
міжрегіонального головного  
управління Державної служби  
України з питань безпеки  
харчових продуктів та захисту  
споживачів на державному  
кордоні від 25.06.2021 № 26

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста з питань охорони праці відділу господарського  
забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення  
Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з  
питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Організовує і координує роботи з охорони праці, здійснює контроль та нагляд за додержанням у Міжрегіональному головному управлінні чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці та виробничої санітарії.</p> <p>Розробляє інструкції з охорони праці, програми навчання працівників управління, ознайомлює з правилами безпечних методів роботи, виробничої санітарії.</p> <p>Доводить до відома працівників Міжрегіонального головного управління про введення у дію нових законодавчих й нормативно-правових актів по охороні праці, організовує зберігання документації по охороні праці, складання звітності по встановлених формах і у відповідності зі строками, установленими нормативно-правовими актами по охороні праці.</p> <p>Проводить первинний інструктаж на робочому місці і повторні інструктажі з питань охорони праці, а також організує перевірку знань по охороні праці.</p> <p>Бере участь у розслідуванні випадків виробничого травматизму, професійних або непрофесійних захворювань, вивчає їх причини, аналізує ефективність запроваджених заходів щодо їх запобігання.</p> <p>Надає методичну допомогу в питаннях охорони праці та організації проведення навчання з охорони праці.</p> <p>Проводить аналіз пожежної безпеки та розробляє проекти наказів, інструкцій і положень, доводить їх до відома працівників.</p> <p>Бере участь у складанні розділу колективного договору, який стосується питань поліпшення умов праці, зміцнення здоров'я працівників.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500,00 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15</p>

	<p>«Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>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</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби з <b>30 червня 2021 року по 16 год 00 хв 16 липня 2021 року</b></p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>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</p>
Дата і час початку проведення	<b>21 липня 2021 року о 10 годині</b> - тестування

<p>тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).</p> <p>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)</p>	<p>проводиться <b>дистанційно</b> шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби</p> <p>співбесіда з конкурсною комісією проводиться <b>дистанційно</b> з використанням програми <b>Google meet</b></p> <p>співбесіда проводиться <b>дистанційно</b> з використанням програми <b>Google meet</b></p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Макарова Вікторія Олександрівна, телефон: 067-729-24-41, personal@pmgu.dpss.gov.ua</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	ступінь вищої освіти ступеня відповідного напрямку спеціаліст, магістр
2	Досвід роботи	досвід роботи у сфері охорони праці не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
3	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> </ul>

		- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>	
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»; Типового положення про службу охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255 та іншого законодавства.	