ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

у Волинській області

від 19 березня 2021 року № 138 – од

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «В» –**

**головного спеціаліста відділу контролю у сферах захисту споживачів, реклами, антитютюнового законодавства управління захисту споживачів Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| **Посадові обов’язки**  | Реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, реклами, антитютюнового законодавства.Своєчасно і якісно виконує планові завдання, узагальнює матеріали перевірок, готує інформації, звіти, доповідні записки, формує єдині справи розпорядчих документів у паперовій формі, що приймаються під час здійснення кожного окремого заходу.Здійснює своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, об’єднань громадян, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, органів місцевого самоврядування з підготовкою пакету документів до Держпродспоживслужби України, з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовкою відповідних проектів наказів та направлень для проведення позапланових заходів.Перевіряє додержання суб’єктами господарювання, що провадять діяльність у сфері торгівлі і послуг, вимог нормативно-правових актів щодо безпеки продукції, а також правил торгівлі та надання послуг.Здійснює підготовку (надсилання) рекламодавцям, виробникам та розповсюджувачам реклами, обов’язкові для виконання приписи про усунення порушень та підготовку матеріалів про заборону суб’єктам господарювання реалізації неправильно маркованих харчових продуктів або непридатних харчових продуктів.Здійснює підготовку рішення про визнання реклами недобросовісною, прихованою, про визнання порівняння в рекламі неправомірним з одночасним зупиненням її розповсюдження.Здійснює підготовку матеріалів про накладення фінансових санкцій до суб'єктів господарювання за порушення норм законодавства про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення.Здійснює підготовку рішення про:- припинення суб'єктами господарювання сфери торгівлі і послуг реалізації та виробництва продукції, що не відповідає вимогам нормативно-правових актів стосовно безпеки для життя, здоров’я та майна споживачів і навколишнього природного середовища, - до усунення виявлених недоліків;- тимчасове припинення діяльності суб'єктів господарювання сфери торгівлі (секцій, відділів), послуг складів підприємств оптової і роздрібної торгівлі та організацій незалежно від форми власності, що систематично реалізують товари неналежної якості, порушують правила торгівлі та надання послуг, умови зберігання та транспортування товарів, - до усунення виявлених недоліків;- опломбовування у порядку, передбаченому законодавством, виробничих, складських, торговельних та інших приміщень суб'єктів господарювання сфери торгівлі і послуг, у тому числі ресторанного господарства, а також несправні, з неправильними показаннями, з пошкодженим повірочним тавром або без нього, чи з таким, строк дії якого закінчився, засоби вимірювальної техніки, за допомогою яких здійснюється обслуговування споживачів, з подальшим повідомленням про це центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику.Відбирає у суб'єктів господарювання сфери торгівлі і послуг зразки товарів, сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів для перевірки їх якості на місці або проведення незалежної експертизи у відповідних лабораторіях та інших установах, акредитованих на право проведення таких робіт згідно із законодавством, з оплатою вартості зразків і проведених досліджень (експертизи) за рахунок коштів державного бюджету. Оформляє результати перевірок актом встановленої форми з необхідними додатками, поясненнями та письмовими пропозиціями та складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, здійснює підготовку проектів постанов та здійснює контроль за виконанням винесених постанов протягом 15 днів з часу їх винесення. |
| **Умови оплати праці**  | Посадовий оклад – 5500 грн., надбавки, доплати, премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково |
| **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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) 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 конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) 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.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.Термін подання інформації: до 17 год. 15 хв. 30 березня 2021 року. |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** |  1) Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 2) Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації 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)** | 06 квітня 2021 року, початок о 10 год. 00 хв. м. Луцьк, вул. Поліська Січ, 10 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) м. Луцьк, вул. Поліська Січ, 10 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Павлюк Анна Дмитрівнател. (0332) 729 381HR@voldpss.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта  | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | Досвід роботи  | Не потребує |
| 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 | 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 | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4 | Цифрова грамотність  | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованих електронним підписом (КЕП);- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:- Конституції України;- Закону України «Про державну службу»;- Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:- Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; - Закону України «Про рекламу»;- Закону України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення»;- Закону України «Про захист прав споживачів»;- Закону України «Про звернення громадян» |