

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Головного
управління Держпродспоживслужби
в Одеській області
від “25” вересня 2018 р. № 2714

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади категорії «Б»
заступника начальника відділу правового забезпечення
Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області
(м. Одеса, вул. 7-ма Пересипська, 6)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює координацію діяльності відділу, виконує обов'язки начальника у разі його відсутності.2. Розглядає та перевіряє правильність застосування чинного законодавства при підготовці проектів наказів, які надійшли для погодження, в межах повноважень покладених завдань і функціональних обов'язків.3. У разі необхідності за дорученням Начальника Головного управління представляє інтереси Головного управління в суді, а також в інших державних органах та організаціях.4. Приймає участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, надає правові висновки за фактами виявлених правопорушень.5. Аналізує наслідки розгляду позовів, апеляційних та касаційних скарг у судових справах, вносить начальнику пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення.6. Здійснює у межах своєї компетенції заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу.7. Виконує інші доручення начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5700,00 грн, інші виплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України "Про запобігання корупції").</p> <p>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.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 12 жовтня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	18 жовтня 2018 року о 10:00 годині за адресою: м. Одеса, вулиця 7-ма Пересипська, 6	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шашоріна Юлія Олександрівна, тел. (048) 712-03-44, e-mail: kadry@odesa.consumer.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем 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	вільно
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	за юридичним напрямом
2	Уміння працювати з комп'ютером	Досвідчений користувач офісного пакету Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Знання сучасних технологій з електронного урядування
3	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем
4	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, креативність, ініціативність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність
Професійні знання		
1	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про захист персональних даних» та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Головного управління
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення	Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, Закон України «Про судовий збір», Кодекс законів про працю України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про публічні закупівлі» та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Головного управління

	про структурний підрозділ)	
--	----------------------------------	--