

Додаток 11  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом начальника Головного  
управління Держпродспоживслужби  
в Одеській області  
від “25” вересня 2018 р. № 2714

## УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади категорії «Б» начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Кодимського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (м. Одеса, вул. 7-ма Пересипська, 6)

| Загальні умови     |  |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Очолює відділ, здійснює керівництво його діяльністю та несе відповідальність за організацію та результати його діяльності.</li><li>2. Організовує проведення аналізу причин і умов погіршення санітарної та епідемічної ситуації, підготовку пропозицій щодо санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів і контроль за їх проведенням.</li><li>3. Організовує проведення аналізу небезпечних для здоров'я людини факторів середовища життєдіяльності людини, виробничого середовища та організовує здійснення державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства на усіх етапах виробництва та реалізації нехарчової та харчової продукції.</li><li>4. Приймає участь у реалізації першочергових заходів щодо профілактики масових інфекційних та неінфекційних захворювань (отруєнь), запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності.</li><li>5. Здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства за підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми їх власності, фізичними особами та громадянами, виконанням ними санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів.</li><li>6. Організовує проведення лабораторних досліджень (випробувань) для цілей державного контролю.</li><li>7. Організовує проведення обстежень, розслідування, також санітарно-гігієнічні заходи</li></ol> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>оцінки середовища життєдіяльності людини, об'єктів, харчової продукції, готує висновки щодо їх відповідності вимогам санітарних норм.</p> <p>8. Вживає у межах повноважень, передбачених законом, заходи щодо усунення порушень вимог закону і притягнення винних у таких порушеннях осіб до відповідальності відповідно до Закону.</p> <p>9. Приймає участь у підготовці доповідей для засідань ТЕБ та НС та рішень міськвиконкомів, засідань колегій, апаратних нарад з питань, що стосуються діяльності відділу.</p> <p>10. Виконує доручення керівництва, готує керівництву доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень, візує відповідні документи.</p> <p>11. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу контрольних доручень, звернень громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій з напрямку діяльності відділу, а також приймає за результатами розгляду відповідні рішення згідно з чинним законодавством.</p> <p>12. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.</p> |
| Умови оплати праці  | Посадовий оклад – 5300,00 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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом</li> </ol>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | України "Про запобігання корупції").<br>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.<br>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 12 жовтня 2018 року. |   |
| 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 | Шашпоріна Юлія Олександрівна,<br>тел. (048) 712-03-44,<br>e-mail: <a href="mailto:kadry@odesa.consumer.gov.ua">kadry@odesa.consumer.gov.ua</a>  |   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |   |
| 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 одного року |
| 3  | Володіння державною мовою   | вільно  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |   |
| <b>Вимога</b>  |   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Освіта  | за напрямом санітарія, гігієна, епідеміологія або медико-профілактична справа   |
| 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, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про звернення громадян».   |
| 2                 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», акти законодавства, що стосуються проходження державної служби та діяльності Держпродспоживслужби, Міністерства охорони здоров'я України, укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, акти санітарного законодавства, інші нормативно-правові акти, які регулюють діяльність органів виконавчої влади в галузі охорони здоров'я. |