

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Головного
управління Держпродспоживслужби
в Одеській області
від “ 07 ” квітня 2021 р. № 780

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу правового забезпечення
Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення правовими засобами законності у діяльності Головного управління та його структурних підрозділів.2. Разом із структурними підрозділами узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд керівника органу виконавчої влади для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти.3. Розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Головного управління, та готує пропозиції до них.4. Організує роботу, пов'язану з укладанням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів органу виконавчої влади, а також погоджує проекти договорів.5. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Головного управління.6. У разі необхідності за дорученням керівництва представляє інтереси Головного управління в суді, а також в інших державних органах та організаціях.7. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що

	характеризують стан дотримання законності, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500,00 грн., інші виплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
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.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>3. 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>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).</p> <p>Інформація приймається до 16 год. 30 хв. 14 квітня 2021 року.</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	19 квітня 2021 року о 10:00 годині м. Одеса, вулиця 7-а Пересипська, 6 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) м. Одеса, вулиця 7-а Пересипська, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
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)	м. Одеса, вулиця 7-а Пересипська, 6 (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	Шашоріна Юлія Олександрівна, тел. (048) 712-03-44, e-mail: kadry@odesa.consumer.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра за юридичним напрямом
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно

4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірність; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
2	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.
3	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.
Професійні знання		
	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», Закон України «Про звернення громадян» 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 про	Закони України «Про судовий збір», «Про виконавче провадження», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про ціни та ціноутворення», «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, ветеринарну медицину та благополуччя тварин», «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист прав споживачів».

	структурний підрозділ)	Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, Закон України “Про судовий збір”, Закон України “Про публічні закупівлі” та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Головного управління
--	------------------------	---