Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління

Держпродспоживслужби

в Івано-Франківській області

від 02.11.2021р. № 1762

**УМОВИ**проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу карантину рослин управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки: | | Забезпечення контролю, планування, організації та координації діяльності Відділу.  Здійснення державного нагляду (контролю) за:  - дотриманням карантинного режиму і проведенням заходів із карантину рослин при вирощуванні, заготівлі, вивезенні, ввезенні, транспортуванні, зберіганні, переробці, реалізації та використанні об'єктів регулювання;  - проведенням підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та громадянами нагляду за фітосанітарним станом рослин сільськогосподарського та іншого призначення, багаторічних і лісових насаджень, дерев, чагарників, рослинності закритого ґрунту, місць зберігання та переробки продукції рослинного походження, а також захистом їх від шкідливих організмів;  - проведенням профілактичних та винищувальних заходів щодо боротьби зі шкідниками у місцях зберігання запасів продукції рослинного походження;  - здійсненням заходів карантину рослин, додержанням підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та громадянами вимог законодавства про карантин рослин.  Сприяння виконанню загальнодержавних програм у сферах карантину рослин.  Поширення серед громадян інформації у сфері карантину рослин.  Внесення подання до відповідних органів виконавчої влади про запровадження та скасування карантинного режиму.  Вжиття відповідно до законодавства термінових заходів щодо локалізації та ліквідації карантинних організмів, запобігання їх поширенню.  Надання консультацій з питань віднесених до компетенції Відділу.  Здійснення розгляду скарг, заяв і пропозицій громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу. |
| Умови оплати праці: | | Посадовий оклад: 7050 грн.  Надбавки, доплати, премії та компенесації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду: | | Безстроково;  Для осіб, які досягли 65-річногол віку, строк призначення встановлюється відповідно пункту 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» - на один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання: | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 **Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246** (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 **до вищезазначеного Порядку,** в якому обов'язково зазначається така інформація:  [прізвище, ім'я, по батькові кандидата;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  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) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою [або](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html) 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.  31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 листопада 2021 року |
| 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.  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу | | 19 листопада 2021 року о 10:00 год.  м. Івано-Франківськ, вулиця Берегова,24  (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).  м. Івано-Франківськ, вулиця Берегова,24  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  м. Івано-Франківськ, вулиця Берегова,24  (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 | | Садовська Галина Євстахіївна,  тел. (0342) 51 13 89  e-mail: sadovska\_galya@vetif.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. Освіта | | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю "агрономія", «захист і карантин рослин» |
| 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 | | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Прийняття ефективних рішень | здатність приймати вчасні та виважені рішення;  аналіз альтернатив;  спроможність іти на виважений ризик;  автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 2. | Управління організацією роботи | чітке бачення цілі;  ефективне управління ресурсами;  чітке планування реалізації;  ефективне формування та управління процесами |
| 3. | Комунікація та взаємодія | здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися,  сприймати та викладати думку;  вміння публічно виступати перед аудиторією;  здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення  результату діяльності;  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 5. | 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 | Знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України "Про запобігання корупції"  та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закон України «Про карантин рослин»;  Закон України «Про захист рослин»;  Закон України «Про звернення громадян».  Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, затверджене наказом Держпродспоживслужби від 24 лютого 2020р. № 152 |
| 3 | Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Вільне володіння ПК, знання основних комп’ютерних програм: Word, Excel, PowerPoint;  вміння створювати графіки, звіти в табличній формі, презентаційні матеріали. |