



**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ  
В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

« 01 » березня 2018 р. № 67

м. Івано-Франківськ

**Про оголошення конкурсу на  
зайняття вакантних посад  
державної служби  
в Головному управлінні  
Держпродспоживслужби  
в Івано-Франківській області**

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246,

**Н А К А З У Ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області:

начальника відділу організаційного забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення (додаток 1).

2. Управлінню по роботі з персоналом та документального забезпечення (Садовська Г.Є.) забезпечити надсилання цього наказу та умов проведення конкурсу, що додаються, в електронній формі до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях.

**Начальник  
Головного управління**

**Р.Й.Гурський**

Додаток 1  
до наказу Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Івано-Франківській області  
від 28.02.2018р. № 67

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія "Б")  
начальника відділу організаційного забезпечення управління організаційно-  
господарського забезпечення  
Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області

### Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Організація роботи відділу, своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на відділ, керівництво роботою відділу.
2. Розгляд звернень громадян, які належать до компетенції відділу та підготовка відповідей на них.
3. Здійснення організаційного забезпечення діяльності Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.
4. Здійснення контролю за дотриманням правил протипожежної безпеки та правил охорони праці, ведення відповідної звітності.
5. Здійснення підготовки проведення зустрічей, нарад, засідань, які проводить начальник Головного управління.
6. Виконання інших функцій відповідно до доручень начальника Головного управління.

Умови оплати праці:

Відповідно до Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", посадовий оклад - 6000 грн.

Інформація про строковість  
чи безстроковість  
призначення на посаду:

Безстрокове

Перелік документів,  
необхідних для участі в  
конкурсі, та строк їх  
подання:

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на

проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або довідка про результати проходження такої перевірки (у разі наявності).

4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.

5.Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

7.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік\*.

Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

**Документи приймаються до 15 березня 2018 року (включно).**

Місце, час та дата початку проведення конкурсу 21 березня 2018 року о 10:00 год. за адресою: 76019 м.Івано-Франківськ, вулиця Берегова,24

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**

Освіта Вища за освітнім ступенем магістра

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

Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою

#### **Професійна компетентність**

Вимога	Компоненти вимоги
1. Професійні чи технічні знання	Знання: порядку організації проведення інструктажів з питань охорони праці
2.Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
3.Особистісні якості	Вміння обґрунтовувати власну позицію; вміння вирішувати комплексні завдання; аналітичні

здібності; оперативність у прийнятті рішення; вміння ефективної комунікації та публічних виступів; організаційні здібності; вміння керувати колективом.

### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України "Про запобігання корупції".
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Законів України «Про охорону праці», «Про звернення громадян», інших нормативно – правових актів, які регламентують діяльність Держпродспоживслужби.

\* Відповідно до рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 № 2 "Про початок роботи системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за № 958/29088,

з 1 січня 2017 року подання декларацій здійснюється згідно з Законом України "Про запобігання корупції" шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

**Начальник управління  
по роботі з персоналом та  
документального забезпечення**



**Г.Є.Садовська**