|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказом Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській областівід 10.09.2021 р. № Н/3350-21 |

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Скадовського управління Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | * здійснює на території Скадовської міської ради, Каланчацької, Мірненської селищних рад, Новомиколаївської сільської ради державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог санітарного законодавства підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності;
* участь у здійсненні контролю за усуненням причин і умов виникнення та поширення інфекційних, масових неінфекційних захворювань, отруєнь та радіаційних уражень людей;
* участь у розробці та здійсненні санітарних заходів, що стосуються обмеженого (визначеного) кола осіб чи випадків, передбачених законодавством, зокрема щодо обмеження, заборони, тимчасового припинення діяльності, вживання відповідно до законодавства інших заходів реагування;
* участь у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов, що призводять до виникнення і поширення інфекційних хвороб, у тому числі через харчові продукти, групових та індивідуальних харчових отруєнь, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень, випадків порушення норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з радіоактивними речовинами, іншими джерелами іонізуючих випромінювань на відповідних територіях та вживає заходів до їх усунення відповідно до законодавства;
* проводить відбір зразків об’єктів санітарних заходів для відповідних досліджень (випробувань) з метою державного контролю;
* здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.
 |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5300 грн. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково.Для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу». |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) Заява 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 (далі - Порядок);2) Резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація: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) Заява, в якій 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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою;4) 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.Документи приймаються до 17 год. 00 хв.30 вересня 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 (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).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). | 05 жовтня 2021 року 09 год. 30 хв. м. Херсон, вул. Перекопська, 17, 2 поверх (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів з дотриманням карантинних обмежень).м. Херсон, вул. Перекопська, 17, 2 поверх (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з дотриманням карантинних обмежень).м. Херсон, вул. Перекопська, 17, 2 поверх (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з дотриманням карантинних обмежень). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Цимошко Наталя Анатоліївна, тел. 32-11-47, e-mail: kadri\_kherson@dpss-ks.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Вища освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Охорона здоров’я», «Гігієна та санітарія», «Медико-профілактична справа», «Лікувальна справа». |
| 2. | Досвід роботи | Досвіду не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | 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.
 |
| 2. | 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.
 |
| 3 | Комунікації та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 4. | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного використання своїх посадових обов’язків:
* вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
* здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
* вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків.
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”та іншого законодавства. |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закони України:Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення;Про пестициди і агрохімікати;Про освіту;Про курорти;Про відходи.Державні санітарні норми та правила:Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної до споживання людиною;Утримання територій населених пунктів.Санітарні регламенти:Для закладів загальної середньої освіти;Для дошкільних навчальних закладів. |