Додаток\_\_\_\_\_\_\_\_\_до наказу Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

 від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на вакантну посаду державної служби категорії «Б»** **– заступника начальника** відділу **роботи з персоналом** Управління роботи з персоналом**, у період дії воєнного стану**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Організація розроблення проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби, контроль за розробленням посадових інструкцій державних службовців, положень про структурні підрозділи, а також їх перегляд на відповідність встановленим законодавством вимогам.Контроль за заповненням, обліком і зберіганням особових справ (особових карток), трудових книжок, службових посвідчень працівників Західного МГУ ДПСС України на державному кордоні, ведення діловодства, архівної документації, номенклатури справ..Надання консультативної допомоги працівникам Західного МГУ ДПСС України на державному кордоні, з питань, що належать до компетенції відділу.Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з пеитань, що належать до компетенції відділу, оформлення і видача довідок з місця роботи.Організація складання графіків присвоєння рангів державним службовцям, підготовка документів щодо присвоєння рангів, контроль за їх присвоєнням. Органіція складання графіків відпусток, контроль за своєчасним наданням.Виконання інших доручень керівництва, передбачені законодавством. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 13020 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 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строковопризначення особи на посаду заступника начальника відділуроботи з персоналомдо призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) резюме, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- 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);- контактний номер телефону та адреса електронної пошти; 2) заповнена [особова картка державного службовця встановленого зразка](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/89/f495575n30.doc)3) копія паспорта та ідентифікаційного номеру;4) копії документів про освіту;5) копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);6) копія трудової книжки;7) копія 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 (в разі наявності).Сертифікат про рівень володіння державною мовою має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Звертаємо увагу, що у разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів.**Термін подачі документів до 16 год. 00 хв. 07 червня 2024 року** за адресою: м. Львів, вул. М.Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом або шляхом надсилання на електронну адресу: personal.zahidmgu@gmail.com |
| Місце або спосіб проведення співбесіди  | 10 червня 2024 року.за адресою: м. Львів, вул. Мирослава Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом. |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) |
| 2. | Досвід роботи | Не менше двох років на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності. |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. |
| **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:- Кодекс законів про працю України; Закони України: «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про освіту»; «Про відпустки»; «Про захист персональних даних»; «Про правовий режим воєнного стану».- Постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640 «Про затвердження [Порядку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp200058?ed=2020_02_05&an=16) проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» зі змінами та доповненнями.- Постанова Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 р. № 106 «[Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF)»- Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів.- Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби».- Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби».- Постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток».- Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями».- Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від від 25 березня 2015 року № 171.- Методичні рекомендації щодо визначення результатів виконання завдань державними, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та затвердження висновку, затвердженні наказом НАДС від 18 вересня 2020 року № 174-20- Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затвердженні наказом НАДС від 26 жовтня 2020 року № 201-20- Наказ Національного агентства України з питань державної служби 12 грудня 2019 року № 226-19 «Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання»Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993 року за № 110 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників». |