

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Північного міжрегіонального
головного управління Державної служби
України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на
державному кордоні
від 07 червня 2022 року № 59

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії воєнного стану

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ).</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує відображення операцій з руху товарно-матеріальних цінностей у бухгалтерському обліку з формуванням фондів малоцінних та швидкозношуваних предметів за їх видами.- приймає участь у підготовці всієї необхідної документації для списання використаних бланків та перевірки наявності бланків (документів балансу);- координує процес подання начальниками відділів прикордонного інспекційного контролю Північного МГУ актів на списання бланків;- перевіряє акти на списання бланків, які надаються начальниками відділів прикордонного інспекційного контролю, здійснює документальне оформлення їх внутрішнього переміщення; вживає заходи з попередження нестач, незаконної витрати товарно-матеріальних цінностей.- співпрацює в оформленні матеріалів про нестачу та розкрадання коштів з правоохоронними органами;- організує облік майна, придбаних основних та паливо-мастильних засобів, форменого одягу (за наявності), товарно-матеріальних цінностей, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом;- забезпечує законність, своєчасність і правильність оформлення первинних документів;

	<ul style="list-style-type: none"> - організовує облік використання автотранспорту та паливо-мастильних матеріалів, здійснює аналіз роботи автотранспорту за місяць, квартал, рік; - складає та своєчасно надає статистичну звітність; - здійснює облік розрахунків з підзвітними особами в розрізі кодів економічної класифікації видатків, забезпечує своєчасне формування списків, платіжних доручень на перерахування коштів по авансовим звітам, та внесення цієї інформації до відповідних програми казначейства.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5 800,00 грн.</p> <p>Надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану” після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає наступну інформацію до Управління роботи з персоналом Північного МГУ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 2) резюме встановленого зразка. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачену Законом України „Про запобігання корупції”, документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України „Про забезпечення функціонування української мови як державної” протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного</p>

		стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше. Інформація приймається на електронну адресу Управління роботи з персоналом Північного МГУ i.ovsiannikova@nir.gov.ua до 14 червня 2022 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		Овсянникова Ірина Олегівна тел. (044) 3441352, i.ovsiannikova@nir.gov.ua
Місце проведення співбесіди		м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1.	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.
2.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки.
3.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння

		<p>перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <p>здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</p> <p>вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</p>
--	--	---

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії воєнного стану

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу економічної діяльності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ).
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - приймає участь в розробці методик, рекомендацій, нормативно-інструктивної документації з питань економіки, оплати праці, цінової політики, удосконалення статистичної звітності відповідно до законодавчих норм; - розробляє проекти перспективних і поточних планів економічної діяльності, кошторису, заходи щодо забезпечення режиму економії, підвищення продуктивності праці, зменшення витрат, усунення втрат та непродуктивних витрат, а також виявлення додаткових можливостей; - взаємодіє зі структурними підрозділами Північного МГУ, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань економічних процесів; - готує начальнику відділу економічної діяльності інформацію щодо стану виконання заходів, які віднесені до компетенції відділу економічної діяльності.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5 800,00 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”
Інформація про строковість призначення на посаду	Відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану” після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає наступну інформацію до Управління роботи з персоналом Північного МГУ:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;</p> <p>2) резюме встановленого зразка.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачену Законом України „Про запобігання корупції”, документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України „Про забезпечення функціонування української мови як державної” протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше.</p> <p>Інформація приймається на електронну адресу Управління роботи з персоналом Північного МГУ i.ovsiannikova@nir.gov.ua до 14 червня 2022 року.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Овсянникова Ірина Олегівна тел. (044) 3441352, i.ovsiannikova@nir.gov.ua</p>	
<p>Місце проведення співбесіди</p>	<p>м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>

Вимоги до компетентності		
1.	Відповідальність	<p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</p>
2.	Аналітичні здібності	<p>здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <p>вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки</p>
3.	Цифрова грамотність	<p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <p>здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</p> <p>вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</p>

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії воєнного стану

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ).</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією; - організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення начальнику Північного МГУ відповідних пропозицій; - надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції, у тому числі надання роз'яснень щодо заповнення декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; - здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівництва Північного МГУ про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання; - перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному Законом України „Про запобігання корупції”; - здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення працівниками вимог Закону України „Про запобігання корупції”; - забезпечення гарантій захисту викривачів.
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 5 800,00 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p>

<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>Відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану” після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає наступну інформацію до Управління роботи з персоналом Північного МГУ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 2) резюме встановленого зразка. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачену Законом України „Про запобігання корупції”, документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України „Про забезпечення функціонування української мови як державної” протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше.</p> <p>Інформація приймається на електронну адресу Управління роботи з персоналом Північного МГУ i.ovsiannikova@nir.gov.ua до 14 червня 2022 року.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Овсянникова Ірина Олегівна тел. (044) 3441352, i.ovsiannikova@nir.gov.ua</p>

	Місце проведення співбесіди	м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра в галузі „Право”
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1.	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності, запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Якісне виконання поставлених цілей	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.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки.
4.	Доброчесність	здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та

		<p>публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами, дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;</p> <p>усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.</p>
--	--	--