

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Північного міжрегіонального
головного управління Державної служби
України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на
державному кордоні

від 08 листопада 2024 року № 473-10

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії воєнного стану

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник відділу прикордонного інспекційного контролю „Київ” Управління державного контролю на кордоні Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ), посада державної служби категорії «Б»
Посадові обов'язки	<p>За посадою є державним інспектором/державним ветеринарним інспектором.</p> <p>Здійснення керівництва відділом прикордонного інспекційного контролю (далі – відділ) Управління державного контролю на кордоні (далі – Управління), персональна відповідальність за організацію та результати його діяльності, створення належних умов праці, забезпечення виконання покладених на відділ завдань, функцій, вживання заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи, з підвищення рівня професійної компетентності працівників, розподіл обов'язків між працівниками відділу, координація та контроль їх діяльності, внесення пропозиції щодо формування плану роботи Північного МГУ.</p> <p>Контроль дотримання працівниками відділу профільного законодавства з питань державного та ветеринарно-санітарного контролю, з питань державної служби, запобігання корупції та інших законів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, актів Міністерства аграрної політики та продовольства України, Держпродспоживслужби, наказів начальника Північного МГУ та звітування перед начальником Управління про виконання покладених на відділ завдань.</p> <p>Забезпечення належного здійснення державного та ветеринарно-санітарного контролю на державному кордоні України вантажів, що ввозяться (пересилаються)/вивозяться на/з митну територію України, при міжнародних перевезеннях. Надання консультації, методичної допомоги, інформування про зміни в законодавстві.</p> <p>Організація та контроль здійснення документальної перевірки, перевірки відповідності, фізичної перевірки, відбору зразків для лабораторних досліджень, відповідно до періодичності перевірок вантажів, визначеної законом та звітує за результатами їх проведення.</p> <p>Вивчення епізоотичної ситуації в закріпленій зоні, на суміжній території, у державах-партнерах із зовнішньоекономічної</p>

	<p>діяльності. Участь у організації застосування ветеринарно-санітарних заходів щодо охорони території України з недопущення занесення збудників хвороб тварин з територій інших країн або карантинних зон, забезпечення здійснення дезінфекції транспортних засобів, що перетинають кордон.</p> <p>Організація та перевірка оформлення міжнародних сертифікатів, ветеринарних документів та інших документів на вантажі з об'єктами контролю. Контроль надання платних послуг у випадках, передбачених законодавством та своєчасне повернення актів виконаних робіт за надані послуги.</p> <p>Організація та забезпечення видачі, облік, зберігання та списання міжнародних сертифікатів, ветеринарних документів, інших документів та їх копій, що вимагаються згідно із законом.</p> <p>Контроль та забезпечення належного обліку, зберігання та використання гербової печатки, штампів Відділу, номерних печаток, з виключенням можливості доступу до них сторонніх осіб.</p> <p>Контроль внесення інформації та використання інформаційно-комунікаційної системи та інших систем, передбачених законодавством. Організація належного ведення робочих журналів, номенклатурних справ у відділі, роботу з документами та збереження документів у порядку встановленому законодавством. Аналіз відомостей про результати здійснення заходів контролю, складання та подання встановлені форми звітності та оперативної інформації.</p> <p>Взаємодія з митними органами, іншими державними органами, установами та організаціями, територіальними органами та установами Держпродспоживслужби, виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, установами, організаціями, підприємствами, участь у засіданнях місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування. Особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Здійснює інші функції, визначені законом.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 15678, 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”, Закон України „Про Державний бюджет України на 2024 рік”.</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> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку.</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> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 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 yanina.tovkach@nir.gov.ua до 11 листопада 2024 року до 12-00.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Товкач Яніна Анатоліївна тел. (044) 298-70-03, yanina.tovkach@nir.gov.ua до 11 листопада 2024 року до 12-00.	
Місце проведення співбесіди	м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі ветеринарної медицини
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
Вимоги до компетентності		
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
3.	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, - визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
4.	Управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - делегування та управління результатів; - управління мотивацією; - наставництво та розвиток талантів; - стимулювання командної роботи та співробітництва
Професійні знання		
Знання законодавства		Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації» та іншого законодавства
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції		Знання: Закону України «Про ветеринарну медицину»; Закону України «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин»