



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ
ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
Північне міжрегіональне головне управління
Державної служби України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

Н А К А З

від 12 листопада 2024 р.

Київ

№ 4841-К

**Про оголошення добору
на вакантну посаду державної служби
на період дії воєнного стану**

З метою належного виконання завдань та функцій, покладених на Північне міжрегіональне головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ), відповідно до абзацу першого частини п'ятої та абзацу другого частини сьомої статті 10 Закону України „Про правовий режим воєнного стану” у період дії воєнного стану, Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування”, статей 19 Закону України „Про державну службу”, Положенням про Північне міжрегіональне головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні, затвердженим наказом Держпродспоживслужби від 13 листопада 2020 року № 763,

НАКАЗУЮ:

1. **ОГОЛОСИТИ** добір на вакантну посаду державної служби категорії „В” – головного спеціаліста відділу роботи з персоналом Управління роботи з персоналом, строково, у період дії воєнного стану без конкурсного відбору до призначення на цю посаду переможця конкурсу або закінчення граничного строку перебування на посаді, з посадовим окладом згідно зі штатним розписом.

2. Затвердити оголошення про добір для призначення на вакантну посаду державної служби категорії „В” - головного спеціаліста відділу роботи з персоналом Управління роботи з персоналом.

3. Управлінню роботи з персоналом Північного МГУ забезпечити оприлюднення інформації про оголошення добору на офіційному вебсайті Північного МГУ.

4. Повноваження щодо проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на посаду визначену зазначеним наказом, покласти на начальника Управління роботи з персоналом КУДІНОВУ Н.П.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник



Едуард ЖУРИБЕДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Північного міжрегіонального
головного управління Державної служби
України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на
державному кордоні
від 16 листопада 2024 року № 484-К

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 роботи з персоналом Управління роботи з персоналом 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>	<p>Забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ роботи з персоналом.</p> <p>Підготовка звітності з кадрових питань, ведення встановленої звітно-облікової документації.</p> <p>Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань управління персоналом, в межах компетенції відділу, надання консультацій з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>Оформлення документів про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ), внесення записів про це до трудових книжок та особових карток. Формування особових справ державних службовців.</p> <p>Забезпечує:</p> <ul style="list-style-type: none">- документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення;- аналіз кількісного та якісного складу державних службовців, інших працівників Північного МГУ;- обчислення страхового стажу працівників, стажу державної служби, правильність встановлення рангів, здійснення контролю за встановленням доплат (надбавок), у тому числі за вислугу років;- оформлення, видача працівникам службових посвідчень

	<p>та представницьких карток;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовку матеріалів щодо призначення на посади та звільнення працівників Північного МГУ; - складання та перевірка графіків відпусток працівників структурних підрозділів Північного МГУ, підготовка проектів наказів щодо надання відпусток працівникам структурних підрозділів Північного МГУ, контролює їх надання та веде облік; - оформлення та видача довідок з місця роботи працівника, опрацювання листків тимчасової непрацездатності, - підготовку проектів наказів про відрядження працівників; - організацію щодо своєчасного складання графіків робочого часу, табелів обліку робочого часу працівників Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 11 855,00 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>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 yanina.tovkach@nir.gov.ua до 18-00 14 листопада 2024 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>Товкач Яніна Анатоліївна тел. (044) 2987003, yanina.tovkach@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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	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.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, приймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
4.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - 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.