ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Східного міжрегіонального

управління Державної служби України з питань праці

02 вересня 2021 р. № 1681

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» головного державного інспектора відділу нагляду східного напрямку

управління нагляду в промисловості і на об’єктах підвищеної небезпеки

(з закріпленням робочого місця у місті Лисичанськ) - 2 посади

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Реалізація державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, додержання законодавства про працю та гігієну праці в будівництві, на підприємствах, які експлуатують підіймальні споруди та об’єкти котлонагляду;здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства з охорони праці в частині безпечного ведення робіт, промислової безпеки, безпеки робіт та законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю в будівництві, на підприємствах, які експлуатують підіймальні споруди та об’єкти котлонагляду;розслідування та облік аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, аналіз їх причин, підготовлення пропозицій щодо запобігання таким аваріям і випадкам;Участь у прийняті закінчених будівництвом об’єктів промислового та виробничого призначення, об’єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи на піднаглядних підприємствах, в організаціях та установах;підготовка звітності у терміни та за формами, що встановлені, надання інформацію на запити керівництва за результатами виконаної роботи. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5500 грн.надбавки, доплати та премії визначені статтею 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 | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву 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;2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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);3) заяву, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків не є обов’язковою.3**-1**) 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.Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 17 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) | 23 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Малиновського, 1А (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Малиновського, 1А (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата)Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Малиновського, 1А (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Пасічник Ірина Вікторівна, 0997448741,Горячева Марія Сергіївна 0501824433,09dn.smudsp@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Вища освіта, за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра та/або бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Досягнення результатів | -здатність до чіткого бачення результату діяльності;вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур |
| 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 перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;- 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);- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| 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”. |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:Закон України «Про охорону праці»;Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;Кодекс законів про працю України;Закон України «Про звернення громадян»НПАОП 45.2-7.02-12 Система стандартів безпеки праціОхорона праці і промислова безпека у будівництві;НПАОП 45.2-7.03-17 Мінімальні вимоги з охорони праці на тимчасових або мобільних будівельних майданчиках;НПАОП 0.00-1.80-18 Правила охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання; НПАОП 0.00-1.15-07 Правила охорони праці під час виконання робіт на висоті;НПАОП 0.00-1.81-18 Правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском;НПАОП 0.00-1.02-08 Правила будови і безпечної експлуатації ліфтів. |