

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**наказом**  
**Головного управління**  
**Держпраці у Львівській**  
**області**  
від **06.02.2019** № **21-ОД**

**УМОВИ**  
проведення конкурсу  
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
головного державного інспектора відділу нагляду на виробництві і на  
об'єктах підвищеної небезпеки Управління нагляду в промисловості і на  
об'єктах підвищеної небезпеки Головного управління Держпраці у  
Львівській області

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про охорону праці.</p> <p>Здійснює державний нагляд у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки та потенційно небезпечними об'єктами, з питань проведення ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки.</p> <p>Складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про такі правопорушення і накладає адміністративні стягнення.</p> <p>Приймає участь в роботі комісій на підприємствах, установах та організаціях з перевірки знань з питань охорони працівників.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій щодо погодження проектів стандартів, технічних умов, інших документів на засоби праці та виробництва, технологічні процеси.</p> <p>Здійснює підготовку та подання звітності, передбаченої законодавством.</p> <p>Виконує окремі доручення та поточні завдання керівництва.</p> <p>У своїй діяльності керується Положенням про Головне управління Держпраці у Львівській області, Положенням про відділ та посадовою інструкцією.</p> <p>Здійснює інші повноваження передбачені законодавством.</p>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця,

	надбавка за інтенсивність праці, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.	
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	Безстроково	
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 №156;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік шляхом заповнення форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК).</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 22 календарних дні з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>	
<b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b>	05 березня 2019 року, о 10 год. 00 хв. 79005, м. Львів, пл. Міцкевича 8 (7 поверх), кабінет відділу персоналу.	
<b>Прізвище, ім'я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Кусий Оксана Адріянівна Тел. (096) 6026615, 235-58-75 okswer@gmail.com	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>1</b>	<b>Освіта</b>	Вища інженерно-технічна освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
<b>2</b>	<b>Досвід роботи</b>	Без досвіду роботи.
<b>3</b>	<b>Володіння державною мовою</b>	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1</b>	<b>Якісне виконання поставлених завдань</b>	1) вміння працювати з інформацією; 2) вміння вирішувати комплексні завдання.
<b>2</b>	<b>Командна робота та взаємодія</b>	1) вміння працювати в команді; 2) вміння надавати зворотній зв'язок.

<b>3</b>	<b>Сприйняття змін</b>	1) здатність приймати зміни та змінюватись; 2) виконання плану змін та покращень.
<b>4</b>	<b>Особисті компетенції</b>	1) відповідальність; 2) системність та самостійність в роботі; 3) уважність до деталей.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1</b>	<b>Знання законодавства</b>	Конституція України Закон України «Про державну службу» Закон України «Про запобігання корупції» Закон України «Про звернення громадян»
<b>2</b>	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ</b>	Закон України «Про очищення влади» Кодекс законів про працю України Закон України «Про охорону праці» Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
<b>3</b>	<b>Знання сучасних інформаційних технологій</b>	Досвід роботи з: 1) офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.