

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Управління Держпраці  
у Тернопільській області  
від 04 вересня 2018 року № 563

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -  
головного державного інспектора відділу з питань додержання законодавства  
про працю, зайнятість та інших нормативно-правових актів  
Управління Держпраці у Тернопільській області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведення інспекційних відвідувань та невіїзних інспектувань юридичних осіб (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичних осіб, які використовують найману працю (далі – об'єкт відвідування).</li><li>2. Проведення перевірок міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад (далі – об'єкт нагляду) з виїздом за його місцезнаходженням або витребування, збирання та аналіз інформації, необхідної для підготовки висновків про стан додержання ними законодавства.</li><li>3. Проведення аналізу стану дотримання законодавства про працю та надання роботодавцям рекомендацій щодо його застосування.</li><li>4. Здійснення перевірок робочих органів фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.</li><li>5. У разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих актом інспекційного відвідування або актом невіїзного інспектування, після розгляду зауважень об'єкта відвідування (у разі їх надходження) та після аналізу матеріалів інспекційного відвідування або невіїзного інспектування внесення обов'язкового до виконання припису.</li><li>6. Вжиття заходів до притягнення винних у допущенні порушень посадових осіб та об'єктів відвідування до встановленої законом відповідальності.</li><li>7. У разі виявлення порушення та/або недоліків під час здійснення об'єктами нагляду контрольних повноважень внесення керівнику об'єкта нагляду обов'язкової для виконання вимоги.</li><li>8. Ініціювання притягнення посадових осіб об'єкта нагляду до відповідальності за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень.</li><li>9. Ініціювання скасування чи зупинення дії рішень, прийнятих посадовими особами об'єкта нагляду під час здійснення контрольних повноважень, якщо вони суперечать законодавству про працю.</li><li>10. У випадках, передбачених законодавством, складання протоколів про адміністративні правопорушення, а також розглядає справи про адміністративні правопорушення та накладає адміністративні стягнення згідно із законодавством.</li><li>11. Розгляд звернень громадян, листів підприємств, установ, організацій з питань додержання законодавства</li></ol>

	<p>про працю, зайнятість та інших нормативно-правових актів та вживає заходів, передбачених чинним законодавством та іншими нормативно-правовими актами. При цьому головний державний інспектор не може особисто виступати посередником, арбітром чи експертом під час розгляду індивідуальних або колективних трудових спорів.</p> <p>12. Проведення аналізу стану дотримання законності в галузі трудових правовідносин та готує інформації з цього питання для подання її через Управління в органи виконавчої влади та засоби масової інформації, у відповідні об'єднання роботодавців і профспілок та у правоохоронні і судові органи.</p> <p>13. Подання відповідної звітності про виконання наглядово-інспекційної діяльності.</p> <p>14. Розгляд та подання на затвердження керівництву Відділу, планів роботи і участь у підготовці планів роботи відділу, Управління.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4800,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.</li> </ol> <p><b>Строк подання документів:</b> з 04 вересня по 26 вересня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	03 жовтня 2018 року о 10 год. 00 хв. м. Тернопіль, вул.Шпитальна, 7, каб. 601
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Яциковська Ольга Ростиславівна (адміністратор) (0352) 52-26-99, sektorpersonalu.te.dsp@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. Галузь знань «Управління та адміністрування» спеціальності «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Менеджмент»,

		«Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та інші спеціальності; галузь знань «Право» спеціальність «Право», «Правознавство» та інші спеціальності; галузь знань «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність «Економіка» та інші спеціальності; галузь знань «Публічне управління та адміністрування» спеціальність «Публічне управління та адміністрування».
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	Вміння працювати в команді; аналітичні здібності; вміння аргументовано доводити власну точку зору; оперативність; здатність концентруватися на деталях; стресостійкість; вимогливість; адаптивність.
3.	Необхідні особистісні якості	Порядність; креативність; ініціативність; комунікабельність; дисциплінованість; відповідальність; чесність; емоційна стабільність; неупередженість.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<u>Кодекси:</u> Кодекс законів про працю України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Кримінальний кодекс України. <u>Закони України:</u> Про індексацію грошових доходів населення; Про оплату праці; Про відпустки; Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування; Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати; Про управління об'єктами державної власності; Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні; Про зайнятість населення; Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;

	<p>Про місцеве самоврядування в Україні. <u>Постанови Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти:</u> постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 295 «Деякі питання реалізації статті 259 Кодексу законів про працю України та статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці»; постанова Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»; постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року № 1266 «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням»; постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення»; постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу»; постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»; Порядок реєстрації підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, що використовують найману працю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 70; Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників».</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------