

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Управління Держпраці  
у Тернопільській області  
від 01 лютого 2019 р. № 86

**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	<ul style="list-style-type: none"><li>- проведення інспекційних відвідувань та невіізних 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>- 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 витребовування, збирання та аналіз інформації, необхідної для підготовки висновків про стан додержання ними законодавства;</li><li>- проведення аналізу стану дотримання законодавства про працю та надання роботодавцям рекомендацій щодо його застосування;</li><li>- здійснення перевірок робочих органів фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування;</li><li>- у разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих актом інспекційного відвідування або актом невіізного інспектування, після розгляду зауважень об'єкта відвідування (у разі їх надходження) та після аналізу матеріалів інспекційного відвідування або невіізного інспектування внесення обов'язкового до виконання припису;</li><li>- вжиття заходів до притягнення винних у допущенні порушень посадових осіб та об'єктів відвідування до встановленої законом відповідальності;</li><li>- 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>- ініціювання притягнення посадових осіб об'єкта нагляду до відповідальності за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень;</li><li>- 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>- 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>- розгляд звернень громадян, листів підприємств,</li></ul>

	<p>установ, організацій з питань додержання законодавства про працю, зайнятість та інших нормативно-правових актів та вживає заходів, передбачених чинним законодавством та іншими нормативно-правовими актами;</p> <p>– 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>– подання відповідної звітності про виконання наглядово-інспекційної діяльності.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4800,00 грн., надбавки, премії, інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу» (із змінами).
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. 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 минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> </ol> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 20.02.2019 року за адресою м. Тернопіль, вул.Шпитальна, 7, каб. 601</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	26 лютого 2019 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	<p>Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.</p> <p>Галузь знань «Управління та адміністрування» спеціальності «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Менеджмент», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та інші спеціальності;</p> <p>галузь знань «Право» спеціальність «Право», «Правознавство» та інші спеціальності;</p> <p>галузь знань «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність «Економіка» та інші спеціальності;</p>

		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	Уміння працювати в команді; аналітичні здібності; вміння аргументовано доводити власну точку зору; стресостійкість; вваженість; вимогливість; оперативність; здатність концентруватися на деталях.
3.	Необхідні особистісні якості	Порядність; принциповість; комунікабельність; дисциплінованість; відповідальність; чесність; емоційна стабільність; креативність; ініціативність; 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)	Кодекс законів про працю України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Кримінальний кодекс України; Закон України „Про індексацію грошових доходів населення”; Закон України „Про оплату праці”; Закон України „Про відпустки”; Закон України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”; Закон України „Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати”; Закон України „Про управління об'єктами державної власності”; Закон України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”; Закон України „Про зайнятість населення”; Закон України „Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”; Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”; постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 295 „Деякі питання реалізації статті 259 Кодексу

		<p>законів про працю України та статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442 „Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року № 100 „Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати”;</p> <p>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”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1078 „Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення”;</p> <p>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”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 96 „Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці”;</p> <p>Порядок реєстрації підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, що використовують найману працю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 70;</p> <p>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>
--	--	--