|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  Додаток ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом Державної екологічної інспекції України від 27.11.2019 № 317 |

 УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника Державної екологічної інспекції Центрального округу – Головного державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Центрального округу

|  |
| --- |
|  Загальні умови |
| Посадові обов’язки  | - очолює Державну екологічну інспекцію Центрального округу (далі – Інспекція), здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів на території Полтавської та Черкаської областей;- представляє інтереси Інспекції у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, а також у суді;- призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших державних службовців та працівників Інспекції, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохоченнята притягнення до дисциплінарної відповідальності (крім своїх заступників);- організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Інспекції;- забезпечує в межах повноважень Інспекції здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією;- організовує планово-фінансову роботу, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;- організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Інспекції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;- забезпечує в межах повноважень Інспекції, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;- забезпечує в установленому порядку дієву взаємодію з Полтавською та Черкаською обласними державними адміністраціями та обласними радами;- призначає громадських інспекторів з охорони довкілля Центрального округу і видає їм посвідчення, організовує їх роботу, надає їм методичну та практичну допомогу;- порушує перед Головою Держекоінспекції питання про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;- підписує накази Інспекції;- розподіляє обов'язки між своїми заступниками;- затверджує положення про структурні підрозділи Інспекції і посадові інструкції працівників;- подає Голові Держекоінспекції на затвердження структуру, штатний розпис і кошторис Інспекції;- проводить особистий прийом громадян;- скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Інспекції. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10990 грн.;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);надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;2) резюме за формою згідно з додатком 2**1** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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;підтвердження рівня володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Документи подаються до **18 год. 00 хв. 04 грудня 2019 року** за адресою:м. Київ, провулок Новопечерський, 3, корпус, 2. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15,о 16 год. 00 хв. 10 грудня 2019 року (тестування) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Лєбєдєва Тетяна Анатоліївна(044) 521-20-61kadru@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче магістра  |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років  |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Ділові якості | * аналітичні здібності;
* навички управління;
* лідерські якості;
* організаторські здібності;
* стресостійкість;
* вміння визначати пріоритети;

 - навички розв’язання проблем |
| 2 | Особистісні якості | * порядність;
* чесність;
* дисциплінованість;
* комунікабельність;
* відповідальність;
* рішучість;
* гнучкість;
* тактовність;
* ініціативність;

 - емоційна стабільність |
| 3 | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 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) | - Кодексу України про адміністративні правопо-рушення;- Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”;- Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”;- Закону України “Про звернення громадян”;- постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами). |