|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток  до наказу Державної екологічної інспекції України від 13.12.2019 № 342 (із змінами, наказ Держекоінспекції від 21.12.2019 № 354) |

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника Державної екологічної інспекції у Тернопільській області – Головного державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Тернопільської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - очолює Державну екологічну інспекцію у Тернопільській області (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 Тернопільської області;  - 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 заохочення та 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 Тернопільською обласною державною адміністрацією та обласною радою;  - призначає громадських інспекторів з охорони довкілля Тернопільської області 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 – 9690 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. 26 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 | | м. Київ, провулок Новопечерський, 3, корпус, 2, **о 10 год. 00 хв. 16 січня 2020 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) 521-20-61  kadru@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). |