|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток    ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції України  від 01 вересня 2021 р. № 371 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” – заступника начальника Державної екологічної інспекції Південного округу (Запорізька та Херсонська області) – заступника Головного державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Південного округу (Запорізька та Херсонська області)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. забезпечення здійснення Державною екологічною інспекцією Південного округу (Запорізька та Херсонська області) (далі – Інспекція) державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів у Запорізькій області;   2) організація та координація здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення їм делегованих повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами-нерезидентами вимог законодавства у відповідних напрямках сфери охорони навколишнього природного середовища, використання, відтворення та охорони природних ресурсів;  3) безпосередньо спрямовує та контролює діяльність управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів та промислового забруднення Запорізької області;  4) надає пропозиції начальнику Інспекції:   - щодо призначення на посади за переведенням з інших державних органів та звільнення з посад керівників структурних підрозділів, інших державних службовців Інспекції;   * щодо присвоєння достроково чергового рангу державним службовцям, а також щодо їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності; * приймає участь у розробці структури та штатного розпису Інспекції; * здійснює розгляд звернень громадян, листів підприємств, установ, організацій з питань, пов’язаних з діяльністю Інспекції по Запорізькій області; * щодо призначення громадських інспекторів з охорони довкілля Запорізької області, організовує їх роботу, надає їм методичну та практичну допомогу; * дає у межах повноважень доручення, обов’язкові для виконання державними службовцями і працівниками Інспекції;   5) контролює підпорядковані структурні підрозділи в частині додержання вимог чинного законодавства при:  - проведенні перевірок (у тому числі документальних);   * - складанні актів за результатами здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства з питань, що належать до його компетенції;   - складанні протоколів про адміністративні правопорушення та розгляді справ про адміністративні правопорушення;   * - накладенні адміністративних стягнень у випадках, передбачених законом;   - здійсненні розрахунків розміру шкоди, збитків і втрат, заподіяних внаслідок порушення законодавства з питань, що належать до компетенції;  6) надає пропозиції начальнику Інспекції:  - до приписів щодо усунення виявлених порушень підпорядкованих структурних підрозділів вимог законодавства та здійснює контроль за їх виконанням;  - щодо надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування вимог щодо приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень у відповідних напрямках сфери охорони навколишнього природного середовища, використання, відтворення та охорони природних ресурсів;  - про внесення в установленому порядку пропозицій до Держекоінспекції щодо удосконалення та застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції;  7) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;  8) проводить особистий прийом громадян у Запорізькій області;  9) представляє інтереси Інспекції у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також в суді у відповідності до чинного законодавства в межах Запорізької області;  10) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10600 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, 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;  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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  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).  Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 17 вересня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | 22 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.  тестування кандидатів на знання законодавства проводиться дистанційно (шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби)  м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM. |
| 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) 521-20-35  konkurs@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче магістра в галузях знань: “Природничі науки”, “Право” “Публічне управління та адміністрування”, “Управління та адміністрування” |
| 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 | Прийняття ефективних рішень | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив;   - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 2 | Делегування завдань | - розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень;  - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;  - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання |
| 3 | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності; * вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; * вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 4 | Комунікація та взаємодія | * вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; * здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; * вміння публічно виступати перед аудиторією;   здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 5 | Доброчесність | * здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; * здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; * усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій |
| Професійні знання | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України “Про державну службу”;  Закону України “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Кодексу України про адміністративні правопо-рушення;  Земельного кодексу України;  Водного кодексу України;  Кодексу України про надра;  Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”;  Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”;  Закону України “Про відходи”;  Закону України “Про пестициди і агрохімікати”;  Закону України “Про охорону земель”;  Закону України “Про державний контроль за використанням та охороною земель”;  Закону України “Про охорону атмосферного повітря”;  Закону України “Про тваринний світ”;  Закону України “Про рослинний світ”;  Закону України “Про природно-заповідний фонд України”;  Закону України “Про звернення громадян”;  постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами). |