|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток  ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Державної екологічної інспекції України  14 вересня 2021 р. № 398 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” – начальника відділу ресурсного забезпечення та експлуатації Управління бухгалтерського обліку та фінансово-ресурсного забезпечення (на період відпустки без збереження заробітної плати основного працівника, як матері дитини з інвалідністю, яка потребує домашнього догляду)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення загального керівництва та організації роботи Відділу, забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;  - забезпечення здійснення повноважень щодо реалізації прав держави як власника об’єктів державної власності пов’язаних з володінням, користуванням і розпоряджанням такими об’єктами, у межах, визначених законодавством України;  - контроль за забезпеченням в межах компетенції структурних підрозділів Держекоінспекції матеріально-технічними ресурсами;  - контроль за виконанням в межах компетенції робіт, пов’язаних із забезпеченням належних умов функціонування Держекоінспекції, дотриманням належного стану приміщень Держекоінспекції та створенням умов для ефективної роботи її працівників;  - контроль за забезпечення в межах компетенції роботи з використання та належного утримання автомобільного транспорту Держекоінспекції, випуску рухомого складу на лінію у технічно справному стані, наявності шляхових листів і водійського посвідчення та контролю за додержанням ними правил технічної експлуатації автотранспортних засобів з наданням їм необхідної технічної допомоги на лінії;   * участь у підготовці на розгляд Голові Держекоінспекції пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері управління об’єктами державної власності, що належать до сфери її управління; * забезпечення організації роботи приймання-передавання приміщень (будівель) до сфери управління Держекоінспекції або приймання-передавання їх у використання Держекоінспекції чи передачі їх в оренду Держекоінспекції; * здійснення ведення обліку об'єктів державної власності, які належать до сфери управління Держекоінспекції та підлягають внесенню до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (далі – Реєстр) та здійснення контролю за повнотою даних Реєстру та їх відповідністю встановленим вимогам, а також надання інформації Фонду державного майна України для внесення змін до Реєстру; * участь у розробці нормативно-правових актів щодо ефективного управління об’єктами державної власності;   - забезпечення контролю за використанням, технічним станом, збереженням автотранспорту Держекоінспекції, його реєстрації та списання;  - узагальнення потреби та забезпечення підготовки проектів договорів (адміністративно-господарського характеру), здійснення контролю за їх супроводом;  - забезпечення контролю та звітності щодо використання електроенергії, паливно-мастильних матеріалів;  - здійснення забезпечення в межах компетенції інспекторського складу Держекоінспекції форменим одягом;  - участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей Держекоінспекції;  - забезпечення підготовки технічних умов, термінів поставки матеріалів, які необхідні для потреб Держекоінспекції;  - забезпечення виконання нормативно-правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, методичних і санітарно-гігієнічних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров’я та працездатності людини у процесі трудової діяльності, а також запобігання нещасним випадкам;  - здійснення контролю за створенням безпечних та здорових умов праці в Держекоінспекції, проведенням заходів в цій галузі, додержанням вимог чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкції з охорони праці та виробничої санітарії;  - контроль в межах компетенції за діяльністю територіальних органів Держекоінспекції;  - контроль та забезпечення розгляду та підготовки, в межах компетенції, відповідей на доручення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, депутатські звернення, пропозиції, заяви і скарги юридичних та фізичних осіб;  - участь в організації курсів підвищення кваліфікації для спеціалістів територіальних органів Держекоінспекції з Державною академією післядипломної освіти та управління;  - участь в проведенні семінарських занять для відповідних структурних підрозділів територіальних органів Держекоінспекції. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 11000 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 | | строково (на період відпустки без збереження заробітної плати основного працівника, як матері дитини з інвалідністю, яка потребує домашнього догляду);  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;  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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  3**1**) копія 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 17 год. 00 хв. 21 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) | | 24 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.  тестування на знання законодавства кандидатів 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) | | м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| 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 |
| 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 | Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; * уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;   здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 3 | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; * розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 4 | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; * усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; * здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 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:  Закону України “Про публічні закупівлі”;  Закону України “Про управління об'єктами державної власності”;  Закону України “Про оренду державного та комунального майна”;  Закону України “Про охорону праці”;  Закону України “Про доступ до публічної інформації”;  Закону України “Про звернення громадян”;  постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання оренди державного та комунального майна” від 03.06.2020 № 483 (із змінами);  постанови Кабінету Міністрів України “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності” від 21.09.1998 № 1482 (із змінами);  постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності” від 08.11.2007 № 1314 (із змінами);  постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України” від 26.09.1997 № 1069 (із змінами);  постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами);  наказу Міністерства транспорту України “Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті” від 10.02.1998 № 43 (із змінами). |