|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Державної екологічної інспекції України  29 жовтня 2021 р. № 468 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” – заступника начальника Відділу правового забезпечення

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | * організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобіганню невиконанню вимог законодавства, інших нормативно-правових актів Держекоінспекцією, під час виконання покладених на нею завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Держекоінспекції в судах; * організовує та бере участь разом з іншими структурними підрозділами Держекоінспекції у забезпеченні реалізації державної правової політики із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення і охорони природних ресурсів, а також внесення пропозицій щодо її формування; * перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис Голові Держекоінспекції, погоджує (візує) їх за відсутності начальника Відділу правового забезпечення та за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів; * сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає начальнику відділу правового забезпечення письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень; * перевіряє стан правової роботи в територіальних та міжрегіональних територіальних органів Держекоінспекції; * бере участь у підготовці договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держекоінспекції, погоджує проекти договорів (контрактів) за відсутності начальника Відділу правового забезпечення та за наявності погодження (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів; * розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Відділу правового забезпечення. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 11600 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;  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 15 год. 45 хв. 05 листопада 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). | | 09 листопада 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 в галузі знань “Право” |
| 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 | 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 |
| 3 | Обґрунтування власної позиції | * здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію;   - вміння правильно формулювати тези;   * вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами |
| 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 | Конституція України;  Закон України “Про державну службу”;  Закон України “Про запобігання корупції”  та інше законодавство |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Кодексу законів про працю України;  Кодексу адміністративного судочинства України;  Закону України “Про центральні органи виконавчої влади”;  Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”;  Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”;  Закону України “Про доступ до публічної інформації”;  Закону України “Про звернення громадян”;  постанови Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 “Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації” (із змінами);  постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 “Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України”;  постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 № 731 “Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”;  постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами);  наказу Міністерства юстиції України від 12.04.2005 № 34/5 “Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів в органах юстиції та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2005р. за № 381/10661. |