|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток 4 ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції у Чернігівській області  від \_\_.04.2021 року № \_\_\_ -О |

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” - головного спеціаліста відділу державного екологічного нагляду (контролю) природно-заповідного фонду, лісів та рослинного світу - державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Чернігівської області Державної екологічної інспекції у Чернігівській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Виконує покладені на відділ завдання та функції щодо здійсненні державного нагляду (контролю) за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог законодавства:  - з питань поводження з відходами;  - про охорону атмосферного повітря;  - про охорону, раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів;  - про охорону земель, надр;  - про охорону, захист, використання та відтворення лісів; про охорону, утримання і використання зелених насаджень; про використання, охорону і відтворення об’єктів рослинного світу;  - про раціональне використання, відтворення і охорону об’єктів тваринного світу;  - про охорону, використання і відтворення риби та інших водних живих ресурсів;  - про охорону і використання територій та об’єктів природно - заповідного фонду;  - щодо дотримання правил створення, поповнення, зберігання, використання та державного обліку зоологічних, ботанічних колекцій і торгівлі ними;  - під час ведення мисливського господарства та здійснення полювання;  - про екологічну та радіаційну безпеку;  - з питань дотримання положень Конвенції про міжнародну торгівлю видами дикої фауни і флори, що перебувають під загрозою зникнення (CITES);  - щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов.  2. Проводить перевірки (у тому числі документальні та із застосуванням інструментально-лабораторного контролю), здійснює контроль за дотриманням вимог природоохоронного законодавства, складає відповідно до законодавства:  - акти за результатами здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства з питань, що належать до компетенції;  - надає обов’язкові до виконання приписи щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства та здійснює контроль за їх виконанням;  - складає протоколи про адміністративні правопорушення та розглядає справи про адміністративні правопорушення,  - накладає адміністративні стягнення у випадках, передбачених законом;  - розраховує розмір шкоди, збитків і втрат, заподіяних внаслідок порушення законодавства з питань, що належать до компетенції Державної екологічної інспекції у Чернігівській області (далі – Інспекції).  3. Готує начальнику відділу пропозиції щодо:  - видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об’єктів рослинного і тваринного світу (у тому числі водних живих ресурсів), а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.  - надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписів про зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об’єктів рослинного і тваринного світу (у тому числі водних живих ресурсів), а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища;  - внесення у встановленому порядку територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування вимог стосовно приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень у сфері охорони навколишнього природного середовища, використання, відтворення та охорони природних ресурсів;  - щодо внесення до відповідного органу ліцензування подання про позбавлення ліцензіата права на провадження виду господарської діяльності.  4. За дорученням начальника відділу здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, звернень та запитів депутатів України  5. Веде облікову документацію стосовно актів перевірок, приписів, справ про адміністративні правопорушення.  6. Приймає участь у підготовці звітів про результати інспекційної діяльності відділу в галузі охорони навколишнього природного середовища.  7. Приймає участь у формуванні Плану роботи Інспекції та діяльності відділу.  8. За дорученням начальника відділу забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у сфері поводження з відходами та небезпечними хімічними речовинами.  9. При виникненні надзвичайних ситуацій проводить роботи щодо уточнення місця, характеру та наслідків надзвичайних ситуацій, аварій чи катастроф та інші дані, інформує про це керівництво Інспекції, начальника відділу. |
| Умови оплати праці | | - Посадовий оклад 5500 грн.  - надбавка до посадового окладу за ранг 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 за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), 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 вільного володіння державною мовою;  – відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заява, в якій повідомляється, щодо неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода 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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  **Інформація для участі у конкурсі приймається до 17.00 12.04.2021 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 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | Приміщення Державної екологічної інспекції у Чернігівській області за адресою:  м. Чернігів, вул. Малясова, 12  **16 квітня 2021 року о 09 год. 00 хв. (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 | | Костюченко Ірина Володимирівна  р.т. (0462) 677-964,  [ekocadrychn12@ukr.net](mailto:ekocadrychn12@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | Вимоги | Компоненти вимоги |
| 1 | Цифрова грамотність | -вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення;  -вміння використовувати сервіси інтернету;  -вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу, відкриті цифрові ресурси. |
| 2 | 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. |
| 3 | Якісне виконання поставлених завдань | -чітке і точне формулювання цілей і завдань службової діяльності;  -комплексний підхід до виконання завдань;  -розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення. |
| **Професійні знання** | | |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України  2. Закон України “Про державну службу”  3. Закон 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) | 1. Закон України “Про охорону навколишнього природного с середовища”  2. Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”  3. Закон України “Про відходи”  4. Закон України “Про природно-заповідний фонд”  5. Земельний кодекс, Лісовий кодекс, Водний кодекс  6. Кодекс України про адміністративні правопорушення  7. Закон України “Про рослинний світ”  8. Закон України “Про тваринний світ”  9. Конвенція про міжнародну торгівлю видами дикої фауни і флори, що перебувають під загрозою зникнення (CITES)  10. Закон України “ Про оцінку впливу на довкілля ”. |