|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток 6  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції у Чернігівській області  від 18.02.2022 року № 28-О |

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “Б” – заступника начальника відділу інструментально-лабораторного контролю Державної екологічної інспекції у Чернігівській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - Забезпечує виконання покладених на відділ завдань та функцій при 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;  - щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов.  - Здійснює інструментально-лабораторний контроль для визначення:  - складу і властивостей зворотних та поверхневих вод;  - вмісту забруднюючих речовин у викидах в атмосферне повітря від організованих стаціонарних та пересувних джерел забруднення;  - ефективності роботи очисних споруд і газопилових установок під час інспекційних перевірок підприємств та організацій;  - екологічних показників складу і властивостей ґрунтів;  - ефективності роботи очисних споруд під час інспекційних перевірок підприємств та організацій;  - стану забруднення навколишнього природного середовища в місцях викидів і скидів забруднюючих речовин підприємствами, а також в разі аварій.  - 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).  - Організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу листів, заяв та звернень від органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності відділу.  - Здійснює контроль за виробничою діяльністю лабораторій природоохоронного профілю незалежно від їх відомчої підпорядкованості та форми власності та надає їм методичну допомогу.  - Здійснення метрологічного контролю та забезпечення єдності вимірювань.  - Забезпечує придбання необхідних хімічних реактивів та лабораторного посуду.  - Забезпечує проведення внутрішньо лабораторного контролю якості вимірювань.  - Забезпечує виконання в зазначені терміни планів роботи відділу, заходів, розпоряджень. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад 7100 грн.  2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| 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 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, що до 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;  31) 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).  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 15 год. 45 хв. 25.02.2022р.** |
| 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 (зі змінами) |
| Місце, час та дата початку проведення оцінювання кандидатів | | Приміщення Державної екологічної інспекції у Чернігівській області за адресою: м. Чернігів, вул. Малясова, 12  Тестування – 28 лютого 2022 р о 10 год. 00 хв. за фізичної присутності кандидатів  Співбесіда – 28 лютого 2022 р. 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  (0462) 677-964  [ekocadrychn12@ukr.net](mailto:ekocadrychn12@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта ступеня не нижче магістра. |
| 2 | 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 | 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 | Прийняття ефективних рішень | -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 | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| **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) | 1. Закон України “Про охорону навколишнього природного 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 метрологію та метрологічну діяльність”  8. Закон України “Про рослинний світ”  9. Закон України “Про тваринний світ” |