#### З А Т В Е Р Д Ж Е Н О

наказ Державної екологічної

інспекції у Харківській області

від « 23 » січня 2020 року

№ 16

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади**

**провідного спеціаліста відділу державного екологічного нагляду (контролю) земельних ресурсів – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Харківської області**

**Державної екологічної інспекції у Харківській області**

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | 1. В межах своїх функцій забезпечення реалізації державної екологічної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, екологічної безпеки на території Харківської області. 2. Здійснення 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 на території Харківської області вимог законодавства про охорону земель:  * консервації деградованих і малопродуктивних земель; * збереження водно-болотних угідь;   + виконання екологічних вимог під час надання у власність і користування, зокрема в оренду, земельних ділянок;   + здійснення заходів із запобігання забрудненню земель хімічними і радіоактивними речовинами, відходами, стічними водами;   + додержання режиму використання земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, а також територій, що підлягають особливій охороні;   + додержання екологічних нормативів з питань використання та охорони земель;   + ведення будівельних, днопоглиблювальних робіт, видобування піску і гравію, прокладання кабелів, трубопроводів та інших комунікацій на землях водного фонду;   + установлення та використання водоохоронних зон і прибережних захисних смуг, а також додержання режиму використання їх територій.  1. Здійснення розрахунку розміру шкоди, збитків і втрат, заподіяних внаслідок порушення законодавства з питань, що належать до його компетенції. 2. Притягнення порушників природоохоронного законодавства до адміністративної відповідальності в межах своєї компетенції. 3. Своєчасний поточний контроль за станом виконання виданих раніше приписів, постанов, інших документів інспекційного реагування згідно з чинним законодавством. 4. Здійснення своєчасного та якісного розгляду звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності відділу, підготовка проектів відповідних рішень. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 4690 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця 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 державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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.  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).  Документи подаються Документи подаються до **16-00 год. 00 хв. 31.01.2020.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | місто Харків,  вул. Бакуліна, б. 6,  **10 год 00 хв 11 лютого 2020 року** (тестування) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Калюжна Світлана Іванівна  тел. 725-59-95 khark@dei.gov.ua |

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Освіта | | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра | |
| 2 | | Досвід роботи | | не обов’язково | |
| 3 | | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою | |
| 4 | | Володіння іноземною мовою | | не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги | |
| 1 | Уміння працювати з комп'ютером (рівень досвідченого користувача) | | Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування. | |
| 2 | Необхідні ділові якості | | 1. здатність концентруватись на деталях; 2. аналітичні здібності; 3. уміння визначати пріоритети; 4. навички контролю | |
| 3 | Необхідні особистісні якості | | 1. дисциплінованість; 2. комунікабельність; 3. відповідальність; 4. емоційна стабільність; 5. надійність | |

**Професійні знання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | 1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) 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 охорону земель»; 3. Закон України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»; 4. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 5. Земельний кодекс України |