#### З А Т В Е Р Д Ж Е Н О

наказ Державної екологічної

інспекції у Харківській області

від « 21 » квітня 2021 № 46

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади**

**державної служби категорії «Б» - начальника відділу державного екологічного нагляду (контролю) лісів та рослинного світу – старшого державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Харківської області – Державної екологічної інспекції у Харківській області**

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | * здійснення керівництва діяльністю відділу;
* забезпечення виконання в установлені терміни завдань, поставлених перед відділом;
* здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства:
* про охорону, захист, використання та відтворення лісів;
* про використання, охорону і відтворення об’єктів рослинного світу;
* про охорону, утримання і використання зелених насаджень;
* про збереження об’єктів рослинного світу, занесених до Червоної та Зеленої книг України, формування, збереження і використання екологічної мережі;
* щодо дотримання правил створення, поповнення, зберігання, використання та державного обліку ботанічних колекцій і торгівлі ними;
* притягнення порушників природоохоронного законодавства до адміністративної відповідальності в межах своєї компетенції;
* здійснення розрахунків розміру шкоди, збитків і втрат, заподіяних внаслідок порушення законодавства з питань, що належать до його компетенції та пред’явлення претензії;
* візування проектів відповідей на листи центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадян відповідно до компетенції відділу;
* здійснення регулювання роботи відділу щодо його ефективної взаємодії зі структурними підрозділами Інспекції, з іншими органами державної влади, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, органами державного нагляду (контролю) з питань, що входять до компетенції відділу;
* подання пропозицій керівництву щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення особового складу відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень;
* звітування перед керівництвом про виконання основних заходів службової діяльності відділу
 |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 7050 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, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами);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 вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);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.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 подається через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби (career.gov.ua) до 17 год. 00 хв. 28 квітня 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) | **30 квітня 2021 року 10 год.00 хв.**місто Харків, вул. Бакуліна, б. 6 Державна екологічна інспекція у Харківській областіТестування проводиться за фізичної присутності кандидатів**30 квітня 2021 року** місто Харків, вул. Бакуліна, б. 6 Державна екологічна інспекція у Харківській областіСпівбесіда проводиться 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 | Калюжна Світлана Іванівнател. (057)725-59-95khark@dei.gov.ua |

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем 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. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до формування ефективної організаційної культури державного службовця  |
| 2. | Впровадження змін | - орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності;- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією та них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;- вміння оцінювати ефективність впровадження змін |
| 3. | 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 |

**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 | 1. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;
2. Лісовий кодекс України
3. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
4. Закон України «Про природно-заповідний фонд України
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.07.1995 р. №555 «Про затвердження Санітарних правил в лісах України»
 |