#### З А Т В Е Р Д Ж Е Н О

наказ Державної екологічної

інспекції у Харківській області

від « 22 » квітня 2021 № 48

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу правого забезпечення**

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | * організація та взяття участі у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері забезпечення реалізації державної політики із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, а також внесення пропозицій щодо її формування, правильного застосування законодавства в Інспекції, у представленні інтересів Інспекції в судах; * перевірка на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальнику Інспекції, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів Інспекції; * організація роботи, пов’язаної з укладенням договорів (контрактів), взяття участі у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Інспекції, а також погодження (візування) проектів договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів Інспекції; * організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням та представлення в установленому порядку інтереси Інспекції в судах та інших органах державної влади |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5500 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. 11 травня 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) | **13 травня 2021 року 10 год.00 хв.**  місто Харків, вул. Бакуліна, б. 6 Державна екологічна інспекція у Харківській області  Тестування проводиться за фізичної присутності кандидатів  **14 травня 2021 року**  місто Харків, вул. Бакуліна, б. 6 Державна екологічна інспекція у Харківській області  Співбесіда 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 Іванівна  тел. (057)725-59-95 khark@dei.gov.ua |

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Освіта | | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра, зі спеціальності «Правознавство» |
| 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. | Аналітичні здібності | | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи | |
| 2. | Досягнення результатів | | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди | |
| 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. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» 3. Кодекс адміністративного судочинства України 4. Господарський кодекс України 5. Господарсько процесуальний кодекс України |