Додаток 2

1. ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної інспекції у Вінницькій області

від 10 лютого 2020 р. № 27-к/тм

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору державного екологічного нагляду (контролю) земельних ресурсів - державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Вінницької області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1) здійснює державний нагляд (контроль) 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 форм власності, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами - нерезидентами вимог:  а) законодавства про охорону земель, зокрема щодо:  - консервації деградованих і малопродуктивних земель;  - збереження водно-болотних угідь;  - виконання екологічних вимог при наданні у власність і користування, в тому числі в оренду, земельних ділянок;  - здійснення заходів щодо запобігання забрудненню та засміченню 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;  - встановлення та використання водоохоронних зон прибережних захисних смуг, а також щодо додержання режиму використання їх територій;  - ведення будівельних, днопоглиблювальних робіт, видобування піску і гравію, прокладення кабелів, трубопроводів та інших комунікацій на землях водного фонду.  2) за дорученням завідувача сектору приймає участь у розробці проектів нормативних документів щодо здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог природоохоронного законодавства з напрямків діяльності сектору;  3) за дорученням керівництва своєчасно розглядає депутатські звернення, доручення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, скарги, заяви, звернення і пропозиції громадян, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та господарювання з питань, що належать до компетенції сектору. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 грн.,  надбавка за ранг державного службовця – 200 - 500 грн.,  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу,  інші виплати, премії – у разі встановлення |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | - заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  - резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) 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;  - заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація подається до 18 год. 00 хв. 20 лютого 2020 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;  - інша додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | м. Вінниця, вул. 600-річчя, 19  о 10 год. 30 хв. 25 лютого 2020 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Сторож Михайло Григорович, Дроботун Олеся Анатоліївна, тел. (0432) 51-31-49 vin@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не вимагається |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не вимагається |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| Уміння працювати з комп’ютером | | Володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача (досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет). |
| Необхідні ділові якості | | Досягнення результатів (вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності, здатність до аналізу ситуації, висока самоорганізація). |
| Необхідні особистісні якості | | Комунікація та взаємодія (здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку, толерантність до іншої точки зору, вміння аргументовано та ефективно доводити свою точку зору).  Стресостійкість (вміння управляти своїми емоціями, здатність до збереження оптимізму в складних ситуаціях, здатність до самоконтролю, здатність та досвід у прийнятті оптимальних рішень в стресових ситуаціях). |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «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) | Знання:  Земельного кодексу України;  Водного кодексу України;  Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;  Закону України «Про охорону земель»;  Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». |