|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток 1  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції України  від 20 травня 2021 р. № 227 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” – начальника Державної екологічної інспекції Придніпровського округу (Дніпропетровська та Кіровоградська області) – Головного державного

інспектора з охорони навколишнього природного середовища

Придніпровського округу (Дніпропетровська та Кіровоградська області)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - очолює Державну екологічну інспекцію Придніпровського округу (Дніпропетровська та Кіровоградська області) (далі – Інспекція), здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів на території Дніпропетровської та Кіровоградської областей;  - представляє інтереси Інспекції у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, а також у суді;  - призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших державних службовців та працівників Інспекції, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності (крім своїх заступників);  - організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Інспекції;  - забезпечує в межах повноважень Інспекції здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією;  - організовує планово-фінансову роботу, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;  - забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;  - організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Інспекції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;  - забезпечує в межах повноважень Інспекції, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;  - забезпечує здійснення державного ринкового нагляду у межах сфери відповідальності Інспекції;  - забезпечує в установленому порядку дієву взаємодію з Дніпропетровською та Кіровоградською обласними держадміністраціями та Дніпропетровською та Кіровоградською обласними радами;  - призначає громадських інспекторів з охорони довкілля Придніпровського округу і видає їм посвідчення, організовує їх роботу, надає їм методичну та практичну допомогу;  - порушує перед Головою Держекоінспекції питання про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;  - підписує накази Інспекції;  - розподіляє обов'язки між своїми заступниками;  - затверджує положення про структурні підрозділи Інспекції і посадові інструкції працівників;  - подає Голові Держекоінспекції на затвердження структуру, штатний розпис і кошторис Інспекції;  - проводить особистий прийом громадян;  - скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Інспекції. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12000 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| 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 державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, 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.  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 приймається до 18 год. 00 хв. 27 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) | | 01 червня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | м. Київ, Новопечерський провулок, 3, корпус 2 (проведення співбесіди 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 | | Лєбєдєва Тетяна Анатоліївна  (044) 521-20-35  kadru@dei.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче магістра в галузях знань: “Природничі науки”, “Право”, “Аграрні науки та продовольство”, “Виробництво та технології”, “Електрична інженерія”, “Механічна інженерія”, “Публічне управління та адміністрування”, “Управління та адміністрування” |
| 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; * сприяння всебічному розвитку особистості; * вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;   - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби; |
| 2 | Прийняття ефективних рішень | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив;   - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3 | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі; * ефективне управління ресурсами; * чітке планування реалізації; * ефективне формування та управління процесами |
| 4 | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності; * вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; * вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 5 | Доброчесність | * здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; * здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; * усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України “Про державну службу”;  Закону України “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Кодексу України про адміністративні правопо-рушення;  Кодексу законів про працю України;  Бюджетного кодексу України;  Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”;  Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”;  Закону України “Про звернення громадян”;  постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами) |