Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної екологічної інспекції Поліського округу

від 15 квітня 2021 року№ 79 - ОС

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» підкатегорії «В1» – головного спеціаліста відділу державного екологічного нагляду (контролю) атмосферного повітря Управління державного екологічного нагляду (контролю) у Житомирській області – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Поліського округу (м. Житомир)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | * 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 форми власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами – нерезидентами вимог законодавства в частині охорони атмосферного повітря;
* виконує в установлені строки накази, розпорядження, вказівки і доручення начальника Відділу та керівництва Інспекції;
* проводить перевірки (у тому числі документальні) із залученням Відділу інструментально-лабораторного контролю, складає відповідно до законодавства акти за результатами здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства з питань, що належать до її компетенції, надає обов’язкові до виконання приписи щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства та здійснює контроль за їх виконанням;
* подає начальнику Відділу пропозиції щодо надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади і місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписи щодо зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, поводження з небезпечними хімічними речовинами, а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища; пропозиції щодо внесення до відповідного органу ліцензування подання про позбавлення ліцензіата права на провадження виду господарської діяльності;
* готує пропозиції та проекти матеріалів для звернення до суду із позовами щодо обмеження чи зупинення діяльності підприємств і об’єктів незалежно від їх підпорядкування та форми власності, якщо їх експлуатація здійснюється з порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища, вимог дозволів на використання природних ресурсів, з перевищенням нормативів гранично допустимих викидів впливу фізичних та біологічних факторів і лімітів скидів забруднюючих речовин;
* складає протоколи про адміністративні правопорушення та розглядає справи про адміністративні правопорушення, накладає адміністративні стягнення у випадках, передбачених законом;
* готує проекти претензій про відшкодування шкоди, збитків і втрат, заподіяних державі внаслідок порушення законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу, та розраховує їх розмір, ініціює звернення до суду з відповідними позовами;
* здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.
 |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5500 грн.Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) від 18.01.2017р. №15.Надбавки, доплати, премії та компенсаціївідповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| 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 | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:1) заяву 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (в редакції від 12.02.2020 № 98);2) резюме за формою згідно з додатком 2**-1** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 (в редакції від 12.02.2020 р. № 98), 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;3) заяву, 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Інформацію для участі в конкурсі приймаємо в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <https://www.career.gov.ua/> Інформація приймається до 17 год. 00 хв.22 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) 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) | 28 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.Проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир, вул. Леха Качинського, 12аПроведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир, вул. Леха Качинського, 12аПроведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Житомир, вул. Леха Качинського, 12а |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шаркова Світлана Петрівна  тел. (0412) 42-24-38 kadrupolissya@i.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, галузь знань «Природничі науки» |
| 2 | Досвід роботи | не потрібен |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати |
| 2 | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді;
* вміння надавати зворотний зв'язок
 |
| 3 | Цифрова грамотність |  - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |

|  |
| --- |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компетентні 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:* Закону України «Про охорону атмосферного повітря»;
* Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;
* Наказу Мінприроди України від 06.02.2009 N 52 «Про затвердження Правил технічної експлуатації установок очистки газу»;
* Наказу від 10.05.2002 Мінприроди України «Про затвердження Інструкції про порядок та критерії взяття на державний облік об'єктів, які справляють або можуть справити шкідливий вплив на здоров'я людей і стан атмосферного повітря, видів та обсягів забруднюючих речовин, що викидаються в атмосферне повітря»;
* Положення про Державну екологічну інспекцію Поліського округу від 02.02.2021 № 58;
* Інструкції від 30.12.2004 N 674 Держкомстату України «Щодо заповнення форм державних статистичних спостережень за станом атмосферного повітря N 2-ТП (повітря) (річна) "Звіт про охорону атмосферного повітря".
 |