ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Державної екологічної інспекції у Луганській області

від 10.09.2019 №2/1-29-61

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»**

**заступника начальника відділу організаційно-аналітичної діяльності, документування, контролю, забезпечення діяльності і взаємодії з громадськістю та ЗМІ – старшого державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Луганської області**

**Державної екологічної інспекції у Луганській області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |  |
| **Посадові обов’язки** | | здійснювати керівництво відділом, забезпечувати планування та організацію роботи відділу, складати звіти щодо роботи Інспекції, проводити аналітичну роботу Інспекції, проводити роботу по заповненню сайту Інспекції, вносити дані до системи ICE | |  |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 6 480 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія відповідно Закону України „Про державну службу” | |  |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстрокова | |  |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | | 1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК);  8) письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  **Строк подання документів**: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС та офіційному сайті Державної екологічної інспекції у Луганській області.  Документи подаються до 24.09.2019. | |  |
| **Додаткові (необов’язкові) документи** | | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування з додатками: копією довідки про встановлення інвалідності, копією індивідуальної програми реабілітації (за наявності). | |  |
| **Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування** | | 30 вересня 2019 року о 10.00  за адресою: 93400, Луганська область,  м. Сєвєродонецьк, вул. Гагаріна, 93 | |  |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Осовська-Федорченко Анастасія Євгенівна  Телефон (06452) 3-02-90  e-mail: lug@dei.gov.ua | |  |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |  |
| 1 | **Освіта** | Вища, не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Екологія та охорона навколишнього природного середовища» або «Публічне управління та адміністрування» | | |
| 2 | **Досвід роботи** | стаж 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 2-х років | | |
| 3 | **Володіння мовами** | вільне володіння державною мовою | | |
| **Вимоги до компетентності** | | | | |
| 1 | **Ділові якості** | Діалогове спілкування (письмове і усне), оперативність, здатність концентруватися, вимогливість, обчислювальне мислення | | |
| 2 | **Уміння працювати з комп’ютером** | Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) | | |
| 3 | **Особистісні якості** | Тактовність, контроль емоцій, неупередженність, рішучість, порядність | | |
| **Професійні знання** | | | | |
| 1 | **Знання законодавства** | | 1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції» | |
| 2 | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції та положення про відділ** | | 1) Закони України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про відходи», «Про державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності» та “Про звернення громадян”  2) Закони України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства екології та природних ресурсів України, Державної екологічної інспекції України, що стосуються сфери охорони навколишнього природного середовища, інші нормативно-правові акти  3) державна політика у сфері здійснення Інспекцією державного контролю за охороною навколишнього природного середовища | |