

## УМОВИ

**проведення конкурсу на заміщення тимчасово вакантної посади державної служби категорії "В" - провідного спеціаліста – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища відділу екологічного контролю земельних, водних ресурсів та атмосферного повітря, за поводженням з відходами, небезпечними хімічними речовинами  
Державної екологічної інспекції в Одеській області  
Загальні умови**

Посадові обов'язки	<p>Узагальнення практики застосування законодавства з питань що належать до компетенції Інспекції, готування та внесення в установленому порядку пропозицій начальнику Інспекції щодо його вдосконалення.</p> <p>Здійснення державного нагляду (контролю) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) законодавства про екологічну та радіаційну безпеку;</li><li>б) законодавства про використання та охорону земель;</li><li>в) законодавства про охорону і раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів;</li><li>г) законодавства про охорону атмосферного повітря;</li><li>г) законодавства у сфері хімічних джерел струму в частині забезпечення екологічної безпеки виробництва хімічних джерел струму та утилізації відпрацьованих хімічних джерел струму, ведення обліку обсягів накопичення відпрацьованих хімічних джерел струму та передачі їх на утилізацію;</li><li>д) законодавства щодо дотримання вимог реєстрації в судових документах операцій зі шкідливими речовинами та сумішами;</li><li>е) законодавства про поводження з відходами;</li><li>е) законодавства щодо наявності дозволів, лімітів та квот на</li></ul>
--------------------	--

спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов.

Складання протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справ про адміністративні правопорушення, накладення адміністративних стягнень у випадках, передбачених законом.

Подання начальнику Інспекції пропозицій щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.

Забезпечення в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх забезпеченням у Держекоінспекції.

Організація розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Держекоінспекції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг.

Реалізація у межах своїх повноважень державної політики у сфері охорони державної таємниці та інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави, здійснюється в установленому порядку контролю за станом охорони та збереження такої інформації в Держекоінспекції.

Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

У разі наявності підстав а обґрунтованості вимог відповідно до покладених завдань готує проект претензії та ініціює позовне провадження.

Забезпечення доступу до публічної інформації, що знаходиться у її володінні.

Забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики у відповідній сфері.

Надання пропозицій начальнику Відділу про призначення громадських інспекторів з охорони довкілля.

Підготовка проектів планів роботи Провідних спеціалістів.

Виконання затверджених планів роботи Провідних спеціалістів, здійснення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю), розгляд скарг фізичних і юридичних осіб та

	<p>доручень органів, яким підпорядковується Інспекція, а також своєчасне і належне складання звітів про виконану роботу.</p> <p>Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів у Держекоінспекції відповідно до встановлених правил.</p> <p>Здійснення інших повноважень, визначених законами України та покладених на Інспекцію.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 2929.00 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>строковий на період відпустки по догляду за дитиною основного працівника</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу" та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмову заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або копію довідки про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку);</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) заповнену особову картку форми П-2ДС (затверджена наказом Мінстату від 26.12.1995 № 343);</li> </ol>

	<p>б) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік згідно зі статтею 12 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції*".</p> <p>Термін прийняття документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби</p> <p>Останній день прийому документів – 29.07.2016 року.</p>
Дата, час і місце	<p>01 серпня 2016 року о 10.00</p> <p>за адресою: м. Одеса, пр. Шевченка,12, 5-й поверх.</p>
Прізвище, ім'я та батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Злобар Ольга Володимирівна - в.о. головного спеціаліста сектору по роботі з персоналом Державної екологічної інспекції в Одеській області</p> <p>за адресою : м. Одеса, пр. Шевченка,12, 5-й поверх.</p> <p>тел. 048-728-38-86</p> <p><a href="mailto:od@dei.gov.ua">od@dei.gov.ua</a></p>

<b>Вимоги до професійної компетентності</b>	
Освіта	вища
Ступінь вищої освіти	спеціаліста, магістра
Стаж роботи	не менше 1 року
Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
	Стаж роботи на державній службі не менше 1 року, або на державних підприємствах не менше 3 років.
Освіта	вища, екологічна
	Конституція України, Закон України "Про державну службу, Закон України "Про запобігання корупції", законодавство України та практику його застосування для вирішення питань пов'язаних з охороною навколишнього природного середовища, основ організації праці та управління, трудове законодавство, форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК
	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.