

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»
начальник відділу оцінки впливу на довкілля управління атмосферного повітря, водних
ресурсів, надрокористування та оцінки впливу на довкілля
Департаменту екології та природних ресурсів
Луганської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) здійснює керівництво діяльністю відділу та організовує, регулює, контролює своєчасне та якісне виконання покладених на відділ завдань і функцій;2) надає начальнику управління пропозиції щодо визначення функціональних (посадових) обов'язків працівників відділу;3) вносить начальнику управління пропозиції щодо, своєчасного заміщення вакансій, заохочення за успіхи в роботі, притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно чинного законодавства та вирішення інших питань службової діяльності;4) вживає всі необхідні заходи щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;5) розробляє та здійснює заходи щодо покращення роботи відділу;6) забезпечує своєчасне проходження і опрацювання документів з питань, що належать до компетенції відділу;7) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи управління, Департаменту;8) забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;9) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;10) забезпечує дотриманням працівниками відділу вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;11) забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи відділу щодо реалізації державної політики у сфері оцінки впливу на довкілля;12) аналізує стан та тенденції у сфері оцінки впливу на довкілля на території області;13) забезпечує систематизацію і зберігання документів відділу;14) організовує роботу по обліку і зберіганню завершених справ згідно з номенклатурою справ, підготовки і здачі їх в архів на державне зберігання;15) організація роботи працівників відділу щодо розроблення проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів начальника управління, обласних програм, планів роботи управління, доповідних записок та інших документів з питань, що належать до компетенції відділу;16) організовує роботу з накопичення, зберігання, систематизації, узагальнення, аналізу даних про стан навколишнього природного середовища, підготовка тематичних звітно-інформаційних матеріалів;17) організація роботи щодо здійснення оцінки впливу на довкілля в
--------------------	---

	<p>установленому законодавством порядку;</p> <p>18) внесення пропозицій щодо утворення експертної комісії з оцінки впливу на довкілля;</p> <p>19) організація роботи з розгляду в установленому порядку працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань оцінки впливу на довкілля.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 12960 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років на державній службі (за наявності 1 року стажу державної служби) відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовується 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 цього Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>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);</p> <p>8) 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</p> <p>Термін подання документів для участі в конкурсі: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації та Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи подаються до 16.00 години 19 липня 2019 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Особа, яка має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування, та надає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію довідки про встановлення інвалідності; - копію індивідуальної програми реабілітації (за наявності).
Місце, час і дата початку проведення	<p>конкурс проводиться 24 липня 2019 об 11.00 годині за адресою: просп. Центральний, 54б м. Северодонецьк, Луганська область</p>

перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Департамент екології та природних ресурсів Луганської облдержадміністрації
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Макаровська Марина Іванівна (адміністратор) тел.: (06452) 44481 lugeco@loga.gov.ua , lugeco@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги

Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за однією у галузі знань: «Природничі науки», «Публічне управління та адміністрування»
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
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	-

Вимоги до компетентності

1	Уміння працювати з комп'ютером	<ul style="list-style-type: none"> - володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; - знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій для обробки, систематизації, обміну та аналізу інформації; - вміння користуватись оргтехнікою; - досвід роботи з програмними пакетами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express, Excel, Power Point), - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вміння користуватися електронною поштою.
2	Ділові якості	Аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, вміння уступати, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначити пріоритети, вміння доводити власну точку зору, стратегічне мислення, обчислювальне мислення, навички розв'язання проблем, уміння

		працювати в команді, ведення ділових переговорів, досягнення кінцевих результатів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, оцінка і розвиток підлеглих, організація і контроль роботи
3	Особистісні якості	Інноваційність, креативність, надійність, порядочність, чесність, дисциплінованість, готовність допомогти, емоційна стабільність, контроль емоцій, повага до інших, відповідальність, рішучість, гнучкість, вміння обґрунтовувати власну позицію, відкритість, вміння вирішувати комплексні завдання та працювати при багатозадачності, вміння розв'язання конфліктів
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 завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	закони України: «Про місцеві державні адміністрації»; «Про військово-цивільні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про Кабінет Міністрів України»; «Про адміністративні послуги»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних»; «Про очищення влади»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про охорону навколишнього природного середовища»; «Про природно-заповідний фонд України»; «Про тваринний світ»; «Про рослинний світ»; «Про оцінку впливу на довкілля»; «Про екологічну мережу України»; Кодекс Законів про працю України; Земельний кодекс України; Лісовий кодекс; Водний кодекс України; Цивільний кодекс України; Податковий кодекс України; акти Президента України, Верховної Ради України, накази Міністерства екології та природних ресурсів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері охорони навколишнього природного середовища

Примітка: у разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії "А" у графі "Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування" зазначається дата початку такої перевірки, а для категорій "Б" або "В" — дата початку тестування.