

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Миколаївської обласної державної
адміністрації від 13.12.2018 № 340-рк

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії „Б”- начальника управління екології та природних ресурсів
Миколаївської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказів Міністерства екології та природних ресурсів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист екологічних прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.3. Забезпечує видачу та анулювання дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої групи, дозволів на здійснення операцій у сфері поводження з відходами, інших документів дозвільного характеру відповідно до законодавства.4. Погоджує проекти водоохоронних зон та прибережних захисних смуг, поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води, індивідуальні регламенти скидання стічних чи шахтних, кар'єрних, рудникових вод, проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок природно-

	<p>заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельних ділянок, розташованих на території чи в межах об'єкта природно-заповідного фонду або в межах прибережної захисної смуги, регіональні та місцеві схеми формування екологічної мережі, питання, що стосуються надання в користування мисливських угідь та рибогосподарських водних об'єктів.</p> <p>5. Здійснює розгляд, аналіз та погодження паспортів місць видалення відходів, аналіз та систематизацію матеріалів паспортизації та інвентаризації відходів, роботу з електронним сервісом Міністерства екології та природних ресурсів України «Інтерактивна мапа сміттєзвалищ», розгляд клопотання щодо створення територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення, організацію їх погодження з власниками та первинними користувачами природних ресурсів у межах територій, рекомендованих для заповідання, державне управління, регулювання у сфері охорони, використання та відтворення рідкісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення, видів тваринного і рослинного світу, занесених до Червоної книги України, контроль за додержанням вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища, використання і відтворення тваринного світу.</p> <p>6. Здійснює оцінку впливу на довкілля.</p> <p>7. Вносить пропозиції щодо надання відповідно до закону фінансової та іншої підтримки власникам і користувачам земельних ділянок, що знаходяться в межах територій та об'єктів екомережі.</p> <p>8. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами,</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

установами та організаціями екологічних вимог у межах визначених повноважень.

9. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

10. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

11. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

12. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

13. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

14. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

15. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

16. Забезпечує складання і ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів і реєстру місць видалення відходів, реалізацію державної політики у сфері заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі,

здійснює управління та регулювання у сфері охорони і використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду України на території області; реалізацію державної політики у сфері охорони, використання і відтворення тваринного світу, організацію природоохоронних та еколого-освітніх заходів із залученням громадськості на місцевому рівні на підтримку загальнодержавних акцій.

17. Бере участь у проведенні моніторингу стану навколишнього природного середовища, у разі необхідності готує та подає до обласної державної адміністрації пропозиції щодо врегулювання проблемних питань, у розробленні стандартів щодо регулювання використання природних ресурсів і охорони навколишнього природного середовища від забруднення та інших шкідливих впливів, у підготовці пропозицій до проектів програм екологічного розвитку території області.

18. Розробляє, подає на затвердження обласної ради регіональні екологічні програми, вносить до відповідних органів пропозиції щодо державних екологічних програм.

19. Готує та подає в установленому порядку Екологічний паспорт території області.

20. Встановлює умови скидання шахтних, кар'єрних і рудникових вод у водні об'єкти, умови скидання дренажних вод.

21. Визначає види диких тварин, чисельність яких підлягає регулюванню, та порядок проведення відповідних заходів щодо регулювання їх чисельності.

22. Модернізує надання адміністративних послуг в електронному вигляді у рамках впровадження електронного урядування

	<p>та їх інтеграцію до Єдиного державного порталу адміністративних послуг, надає адміністративні послуги.</p> <p>23. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.</p> <p>24. Розпоряджається коштами у межах затвердженого обласною державною адміністрацією кошторису управління.</p> <p>25. Здійснює добір кадрів.</p> <p>26. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.</p> <p>27. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції.</p> <p>28. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.</p> <p>29. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9000 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету</p>

	<p>Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>3. Письмова заява, 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.</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 (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>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.</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс проводиться за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410 о 10.00 17.01.2019
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Кондратюк Михайло Віталійович, тел. (0512) 37 04 60

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		kondratiuk@mk.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (спеціаліста) за напрямом підготовки відповідного спрямування
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.	Необхідні ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації. 2. Ведення ділових переговорів. 3. Досягнення кінцевих результатів. 4. Вміння вирішувати комплексні завдання. 5. Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
2.	Необхідні особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналітичні здібності. 2. Вміння працювати з великими масивами інформації та в умовах багатозадачності. 3. Вміння обґрунтовувати власну позицію. 4. Уважність до деталей. 5. Уміння ефективної комунікації
3.	Уміння працювати з комп'ютером	<p>Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача.</p> <p>Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power</p>

		Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
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 державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 2. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища». 3. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 4. Закон України «Про тваринний світ». 5. Закон України «Про рослинний світ». 6. Закон України «Про Червону книгу України». 7. Земельний кодекс України, Водний кодекс України, Лісовий кодекс України, Кодекс України про надра. 8. Положення про управління екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 07.08.2018 № 332-р. 9. Регламент Миколаївської обласної державної адміністрації, затверджений розпорядженням Миколаївської облдержадміністрації від 09.02.2011 № 23-р (в редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 04.04.2018 № 114-р). 10. Інструкція з діловодства у Миколаївській обласній державній

		адміністрації, розпорядженням облдержадміністрації № 215-р	затверджена ГОЛОВИ від 31.05.2018
--	--	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------