Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області від 23 травня 2019 року №354

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

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

**головного спеціалісту відділу державного екологічного нагляду (контролю) поводження з відходами та небезпечними хімічними речовинами – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Хмельницької області**

**Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області**

|  |  |
| --- | --- |
| Загальні умови | |
| Посадові обов’язки | Головний спеціаліст відділу здійснює державний нагляд (контроль):  1) за додержанням центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, 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:  а) про екологічну безпеку, зокрема щодо:  наявності та виконання вимог висновків державної екологічної експертизи;  наявності та виконання висновків з оцінки впливу на довкілля;  під час провадження видів діяльності, що становлять підвищену екологічну небезпеку) законодавства про використання та охорону земель, надр із:  - консервації деградованих і малопродуктивних земель;  - збереження водно - болотних угідь;  - виконання екологічних вимог при наданні у власність і користування, в тому числі в оренду, земельних ділянок;  - здійснення заходів із запобігання забрудненню земель хімічними і радіоактивними речовинами, відходами, стічними водами;  - додержання режиму використання земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, а також територій, що підлягають особливій охороні;  - додержання екологічних нормативів з питань використання та охорони земель;  - встановлення та використання водоохоронних зон і прибережних захисних смуг, а також із додержання режиму використання їх територій;  - ведення будівельних, днопоглиблювальних робіт, видобування піску і гравію, прокладення кабелів, трубопроводів та інших комунікацій на землях водного фонду;  - використання та охорони надр.  б) законодавства про поводження з відходами щодо:  - дотримання вимог виданих дозволів на здійснення операцій у сфері поводження з відходами та подання декларацій про відходи;  - складання і ведення реєстру об’єктів утворення відходів та реєстру місць видалення відходів;  - перевезення небезпечних відходів територією України та транскордонних перевезень відходів;  - збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, знешкодження, видалення, захоронення відходів;  - ведення первинного обліку кількості, типу і складу відходів, що утворюються, збираються, перевозяться, зберігаються, обробляються, утилізуються, знешкоджуються та видаляються, подання відповідної статистичної звітності в установленому порядку та паспортизації таких відходів;  - виконання вимог нормативно-технічної та технологічної документації, погодженої в установленому порядку, при виробництві продукції (крім дослідних зразків) з відходів чи з їх використанням;  - недопущення змішування та захоронення відходів, для утилізації яких в Україні існує відповідна технологія;  - дотримання правил і режиму експлуатації установок, виробництв з оброблення та утилізації відходів;  - дотримання правил зберігання, транспортування, знешкодження, ліквідації, захоронення пестицидів і агрохімікатів, токсичних хімічних речовин, небезпечних речовин;  - додержання вимог екологічної безпеки при транспортуванні, зберіганні, використанні, знешкодженні й похованні хімічних засобів захисту рослин, мінеральних добрив, токсичних речовин і відходів;  - своєчасності й повноти виконання заходів щодо захисту земель від засмічення відходами;  в) законодавства щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов.  г) проводить перевірки (у тому числі документальні) із застосуванням інструментально-лабораторного контролю.  ґ) державний нагляд (контроль) з інших ресурсів за окремим дорученням керівника;  3. Складає відповідно до законодавства акти за результатами здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства з питань, що належать, до компетенції відділу, надає обов’язкові до виконання приписи щодо усунення виявлених порушень вимог природоохоронного законодавства та здійснює контроль за їх виконанням.  4. Складає протоколи про адміністративні правопорушення та розглядає справи про адміністративні правопорушення, накладає адміністративні стягнення у випадках, передбачених законом.  5. Готує пропозиції щодо надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, 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, скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища;  готує пропозиції щодо внесення до відповідного органу ліцензування подання про позбавлення ліцензіата права на провадження виду господарської діяльності.  6. Готує пропозиції щодо обмеження чи зупинення судовими органами 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 спеціальне використання природних ресурсів, з перевищенням нормативів гранично допустимих скидів забруднюючих речовин та лімітів скидів забруднюючих речовин.  7.Здійснює розрахунки збитків, заподіяних державі внаслідок порушення законодавства про охорону та раціональне використання природних ресурсів.  8. Готує матеріали про відшкодування збитків, заподіяних державі внаслідок порушення законодавства про охорону та раціональне використання природних ресурсів для пред’явлення в установленому порядку претензій.  9. Готує та передає правоохоронним органам матеріали про діяння, в яких вбачаються ознаки кримінального правопорушення.  10. Готує та вносить у встановленому порядку начальнику відділу пропозиції щодо: видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, рішень, лімітів,квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.  11. Готує пропозиції у встановленому порядку територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування вимоги щодо приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень у сфері охорони навколишнього природного середовища, використання, відтворення та охорони природних ресурсів.  12. Забезпечує в межах повноважень доступ до публічної інформації, в тому числі забезпечує захист таємної та/або службової інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства.  14. Розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції відділу.  15. Приймає участь у роботі з укомплектування та передачі для зберігання і обліку архівних документів до архіву Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області відповідно до встановлених правил.  16. Приймає участь у плануванні роботі відділу.  17. Несе персональну відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання завдань покладених на відділ, порушення Правил етичної поведінки державних службовців та обмежень, пов’язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, за додержанням правил пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки.  18. Здійснює інші повноваження відповідно до доручень начальника відділу та керівництва Інспекції. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці | 1. посадовий оклад – 5110,00 грн.; 2. надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; 3. надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; 4. інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 5. додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання: | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html) або [четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html), 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) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК);  Документи подаються до 18 год. 15 хв. 10 червня 2019 року включно. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 14 червня 2019 року, о 10 год. 00 хв.,  за адресою: Хмельницька область, м. Хмельницький, вул. Івана Франка, 2/2 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | Онука Марина Іванівна  (0382) 70 37 94  [khmeln@dei.gov.ua](mailto:khmeln@dei.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| 1. Освіта | Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 1. Досвід роботи | Без вимог |
| 1. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 1. Володіння іноземною мовою | Без вимог |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Уміння працювати з комп’ютером | Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. Необхідні ділові якості | Аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, діалогове спілкування (письмове і усне), вміння розподіляти роботу, вміння визначати пріоритети, вимогливість, оперативність, здатність концентруватись на деталях |
| 3. Необхідні особистісні компетенції | Відповідальність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність. |
| **Професійні знання** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Знання законодавства | 1. Конституція України;  2. Закон України «Про державну службу»;  3. Закон України «Про запобігання корупції». |
| 1. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення) | 1.Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»  2. Закон України «Про звернення громадян»  3.Закон України «Про інформацію»  4. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»  5. Закон України «Про оцінку впливу на довкілля»  6. Закон України «Про відходи»  7. Закон України «Про пестициди та агрохімікати»  8. Закон України “Про страхування”  9.Закон України “Про металобрухт”  10. Кодекс України про адміністративні правопорушення  11.Постанова КМУ від 17 грудня 2012 р. № 1221 «Деякі питання збирання, перевезення, зберігання, оброблення (перероблення), утилізації та/або знешкодження відпрацьованих мастил (олив)»  12. Указ Президента «Про положення про Державну екологічну інспекцію України»  13. Порядок подання декларації про відходи та її форми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118  14. Порядок ведення державного обліку та паспортизації відходів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01 листопада 1999 року № 2034 (із змінами)  15. Порядок ведення реєстру об’єктів утворення, оброблення та утилізації відходів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 року № 1360 (із змінами)  16. Форма реєстрової карти об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів та Інструкція щодо її складання, затверджені наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 17 лютого 1999 року № 41 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства екології та природних ресурсів N 25 від 25.01.2016)  17. Правила експлуатації полігонів побутових відходів, затверджені наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 01 грудня 2010 року № 435  18. Правила експлуатації об’єктів поводження з побутовими відходами, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 04 травня 2012 року № 196 |