Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області від 16 липня 2019 року №508

**УМОВИ**
**проведення конкурсу**

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

**начальника відділу інструментально – лабораторного контролю – старшого державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Хмельницької області**

**Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Начальник відділу здійснює безпосередньо керівництво та організацію роботи відділу із 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 законодавства про: екологічну та радіаційну безпеку, використання та охорону земель, охорону і раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів, охорону атмосферного повітря, охорону, захист, використання та відтворення лісів, охорону, утримання і використання зелених насаджень, використання, охорону і відтворення рослинного світу, охорону, раціональне використання та відтворення тваринного світу, дотримання правил створення, поповнення, зберігання, використання та державного обліку зоологічних, ботанічних колекцій і торгівлі ними, під час ведення мисливського господарства та полювання, збереження об'єктів рослинного та тваринного світу, занесених до Червоної та Зеленої книг України, формування, збереження й використання екологічної мережі, додержання режиму територій та об'єктів природно-заповідного фонду, охорону, використання і відтворення риби та інших водних живих ресурсів, 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, дотримання вимог реєстрації в суднових документах операцій зі шкідливими речовинами та сумішами, поводження з відходами, наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов, Конвенції з міжнародної торгівлі видами дикої фауни і флори, що перебувають під загрозою зникнення (CITES), у пунктах пропуску через державний кордон України та в зоні діяльності митниць призначення та відправлення та безпосереднього здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог:а) законодавства про використання та охорону земель 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.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 про екологічну безпеку:- у процесі проведення наукових, науково дослідних і дослідно – конструкторських робіт, впровадження у виробництво відкриттів, винаходів, використання нової техніки, устаткування, технологій і систем, що імпортуються;- на військових (у тому числі іноземних держав у місцях їх базування на території України) і оборонних об’єктах, об’єктах органів Міністерства внутрішніх справ України, Державної пенітенціарної служби України, Служби безпеки України та органів Державної прикордонної служби України у місцях їх постійної дислокації, а також під час передислокації військ і військової техніки з використанням автомобільних, повітряних, залізничних та плавучих транспортних засобі, проведення військових навчань, маневрів;- під час здійснення діяльності, пов’язаної з об’єктами підвищеної небезпеки;- щодо додержання вимог висновків екологічної експертизи; г) законодавства щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов.2 Складає протоколи про адміністративні правопорушення та розглядає справи про адміністративні правопорушення, накладає адміністративні стягнення у випадках, передбачених законом.3 Подає начальнику Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області пропозиції 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, транскордонне переміщення об’єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.4 Подає начальнику Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області пропозиції щодо надання територіальним органам центральних органів виконавчої влади, місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування приписів про зупинення дії чи анулювання в установленому законодавством порядку дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, рішень, лімітів, квот, погоджень, свідоцтв на спеціальне використання природних ресурсів, викиди і скиди забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, розміщення відходів, поводження з небезпечними хімічними речовинами, транскордонне переміщення об’єктів рослинного і тваринного світу, в тому числі водних живих ресурсів, ліцензій на проведення землевпорядних та землеоціночних робіт, а також щодо встановлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища.5 Забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у відповідній сфері.6 Забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції.7 Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг.8 Організовує роботу з укомплектування та передачі для зберігання і обліку архівних документів до архіву Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області відповідно до встановлених правил.9 Здійснює планування роботи відділу.10 Узагальнює, аналізує результати роботи відділу та подає відповідну звітність для підготовки матеріалів звітності Інспекції щодо здійснення державного екологічного контролю у відповідній сфері.11 Забезпечує доступ до публічної інформації, що знаходиться у його володінні.12. Проводить відбір проб викидів стаціонарних та пересувних джерел забруднення атмосферного повітря, вод (зворотних, поверхневих), грунтів та відходів, виконує вимірювання показників їх складу та властивостей (у межах галузі атестації) при здійсненні планових та позапланових перевірок, а також при оперативному контролі при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру. 13. Проводить вимірювання екологічних показників нафтопродуктів, що реалізуються шляхом оптової та роздрібної торгівлі, у доставлених до відділу інструментально-лабораторного контролю пробах. 14. Забезпечує проведення вимірювань та інших метрологічних робіт відповідно довимогнормативних документів,методик виконання вимірювань, метрологічних норм та правил, настанов з якості. Контролює наявність та чинність метрологічного підтвердження засобів вимірювальної техніки. Проводить актуалізацію наявних у відділі інструментально-лабораторного контролю організаційних, нормативних і методичних документів; 15. Приймає рішення про можливість проведення вимірювань та інших видів метрологічних робіт за результатами спостережень за відповідністю умов оточуючого середовища щодо проведення цих робіт у виробничих приміщеннях та на об’єктах контролю. 16. Забезпечує проведення внутрішнього контролю якості вимірювань, систематично аналізує його результати та, при необхідності, приймає рішення щодо запровадження запобіжних і коригувальних заходів, контролює їх упровадження та дієвість. 17. Бере участь у міжлабораторних порівняннях результатів вимірювань за напрямком своєї діяльності, аналізує одержані результати і, при необхідності, запроваджує відповідні коригувальні заходи. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці | 1. посадовий оклад – 6480,00 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);8) заяву 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.Документи подаються до 17 год. 00 хв. 02 серпня 2019 року включно. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з [додатком 3 до Порядку проведення конкурсу](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF) на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | 08 серпня 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  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. Освіта
 | Вища освіта ступеня не нижче магістра. |
| 1. 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. |
| 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 | Навички управління, вміння розподіляти роботу, виваженість, уміння дотримуватись субординації, вимогливість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору. |
| 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 охорону атмосферного повітря»4. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» 5. Закон України «Про охорону земель»6. Закон України «Про оцінку впливу на довкілля»7. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»8. Закон України «Про метрологію та метрологічну діяльність»9. Закон України «Про охорону праці» 10. Закон України «Про пожежну безпеку» 11. Кодекс України про адміністративні правопорушення12. Водний кодекс України13. Земельний кодекс України14. Указ Президента «Про положення про Державну екологічну інспекцію України» |