

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації
від 08.10.2018 № 92/2018-р/к

У М О В И

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії “Б” – директора Департаменту природних ресурсів та екології
Хмельницької обласної державної адміністрації

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення природних ресурсів, поводження з відходами, екологічної та в межах компетенції радіаційної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;</p> <p>організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією;</p> <p>забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів з охорони навколишнього природного середовища для подання голові обласної державної адміністрації;</p> <p>бере участь у розробці розпоряджень голови обласної державної адміністрації;</p> <p>забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент природних ресурсів і екології облдержадміністрації;</p> <p>забезпечує здійснення інших повноважень департаменту у сфері охорони навколишнього природного середовища відповідно до вимог чинного законодавства</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 10400,0 грн., інші виплати – відповідно до Закону України “Про державну службу”
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 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 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. 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.</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 до 23 жовтня 2018 року включно до 18 год. 15 хв.</p> <p>Документи приймаються за адресою: 29005, м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2, каб. 211-212</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 26 жовтня 2018 року об 11.00 за адресою: м. Хмельницький, майдан Незалежності, 2, каб. 114
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гурна Олена Миколаївна, тел. (0382) 65-72-26, personnel2@adm-km.gov.ua

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

1	Освіта	вища освіта за ступенем не нижче магістра
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

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
1	Уміння працювати з комп'ютером	володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Необхідні ділові якості	управління організацією і персоналом; впровадження змін; комунікація та взаємодія; орієнтованість на якість і результат
3	Необхідні особистісні якості	лідерство; відповідальність; організованість; емоційна стабільність; навички самовдосконалення, саморозвитку і самоосвіти
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
1	Знання законодавства	Конституція України; закони України: “Про державну службу”; “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)	Земельний, Водний, Цивільний кодекси України Кодекс України про надра, закони України: “Про місцеві державні адміністрації”; “Про місцеве самоврядування в Україні”; “Про охорону навколишнього природного середовища”; “Про рослинний світ”; “Про тваринний світ”; “Про Червону книгу”; “Про відходи”; “Про мисливське господарство та полювання”; “Про оцінку впливу на довкілля”; “Про охорону атмосферного повітря”; “Про екологічну мережу України”; “Про природно-заповідний фонд України”; “Про охорону земель”;

		“Про аквакультуру”; “Про рибне господарство, промислове рибальство та охорону водних біоресурсів”; “Про інформацію”
--	--	---

Заступник керівника
апарату адміністрації

А. Дикий