ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної екологічної

інспекції у Волинській області

від 21.01.2021 № 16

ОГОЛОШЕННЯ

щодо проведення добору на зайняття посади державної служби категорії «Б»

начальника відділу державного екологічного нагляду (контролю) тваринного світу та біоресурсів - старшого державного інспектора з ОНПС Волинської області шляхом укладання контракту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | * Здійснює загальне керівництво відділом у складі Інспекції та забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає пріоритетні напрямки і стратегію діяльності відділу, організовує розробку річних і перспективних планів роботи відділу і контролює їх виконання, розподіляє обов”язки між працівниками відділу та контролює їх роботу. * Здійснює в межах своєї компетенції державний нагляд (контроль) 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, організаціями незалежно від форм власності і господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами – нерезидентами вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища. * За дорученням керівництва Інспекції розглядає доручення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, депутатські звернення, скарги, заяви, листи та звернення громадян, центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств та організацій незалежно від форм власності по питаннях, що стосуються компетенції відділу, представляє інтереси Інспекції у державних органах, бере участь у роботі нарад, семінарів, конференцій з питань, що стосуються компетенції відділу, інформує органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та населення про екологічний стан обєктів, що стосуються компетенції відділу. * Подає керівництву Інспекції пропозиції щодо видачі, зупинення дії чи анулювання в установленому законом порядку дозволів, лімітів та квот на спеціальтне використання природних ресурсів, викидів забруднюючих речовин у навколишнє середовище, а також установлення нормативів допустимих рівнів шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища. Готує пропозиції керівництву Інспекції щодо повного або часткового зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг суб”єктами господарювання різних форм власності у разі порушення ними вимог природоохоронного законодавства у галузі охорони тваринного світу та біоресурсів.   - Організовує підготовку планів роботи відділу та звітів про їх виконання. Організовує збір, узагальнення звітів, інформацій з питань, що стосуються компетенції відділу, контролює підготовку матеріалів, з питань, що стосуються роботи відділу на засідання Колегії Інспекції, регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншити структурними підрозділами Інспекції, а такоє вживає необхідних заходів, щодо удосконалення роботи відділу у складі Інспекції, при вирішенні завдань покладених на відділ.  - Організовує взаємодію з органами прокуратури, СБУ в області, іншими природоохоронними органами з питань, що стосуються компетенції відділу.  - Здійснює координацію та методичне керівництво головних спеціалістів – державних інспекторів інших відділів Інспекції у сфері охорони тваринного світу та біоресурсів.   * Здійснює інші функції відповідно до покладених на відділ завдань. |
| Умови оплати праці | | | - посадовий оклад – 7050 грн;  - надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державної служби, за наявності достатього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої распіраторної хвороби COVID -19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. та до дня визначення суб”єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання | | | 1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2  2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) до  Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристика, рекомендації, наукові публікації, тощо)  Інформації подаються до **17 год. 30 хв. 27.01.2021** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Бойчук Тетяна Віталіївна,  тел. (0332) 724711  [kadruvoldei@gmail.com](mailto:kadruvoldei@gmail.com) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | **Освіта** | вища, магістр | |
| 2 | **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 | |