|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток 5  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції України  від 24.05.2021р. № 111 |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста - юрисконсульта сектору правового забезпечення

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | * Забезпечує самопредставництво інтересів Інспекції в судах України. * Здійснює претензійну та позовну роботу. * Бере участь у підготовці проектів договорів та опрацьовує підготовлені проекти договорів, стороною в яких є Інспекція, та у разі відсутності зауважень візує їх. * Забезпечує ведення номенклатури справ Сектору, здійснює ведення обліку документів, забезпечує їх зберігання, оперативний пошук та надання інформації щодо них, здійснює електронний обмін службовими документами. * Проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників Інспекції, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань. * Перевіряє на відповідність законодавству (надає правові висновки) проекти претензій про відшкодування збитків і втрат, заподіяних державі в результаті порушення законодавства про охорону навколишнього природного середовища та погоджує (візує) їх, здійснює реєстрацію претензій у журналі обліку претензій та позовних заяв, зберігання претензій, а також контроль за надходженням коштів від фізичних та юридичних осіб, яким були пред’явлені претензії. * Перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів, інших організаційно-розпорядчих актів, а також документів, що подаються на підпис начальнику Інспекції, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів Інспекції. * Забезпечує в межах повноважень представництво інтересів Інспекції в органах державної виконавчої служби, правоохоронних та інших органах під час розгляду правових питань та спорів з питань що належать до компетенції Сектору. * Виконує обов’язки завідувача Сектору у разі його відсутності.   - Здійснює інші повноваження передбачені:  - Положенням про Сектор правового забезпечення Державної екологічної інспекції у Волинській області;  - Положенням про Державну екологічну інспекцію у Волинській області;  - Положенням про порядок здійснення правової роботи та взаємодії між юридичними службами територіальних органів Держекоінспекції та Відділом правового забезпечення Держекоінспекції, затвердженим Наказом Державної екологічної інспекції України від 30.05.2017 року № 529. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, 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 володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) до 17 год. 30 хв. 31 травня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | 03 червня 2021 року з 10 год. 00 хв.  м. Луцьк, вул. Степана Бандери, 20 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Луцьк, вул. Степана Бандери, 20 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Бойчук Тетяна Віталіївна  (033) 272-47-11  [kadruvoldei@gmail.com](mailto:kadruvoldei@gmail.com) |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | Вища юридична освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності * вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності |
| 2. | Робота з великими масивами інформації | * вміння систематизувати великий масив інформації; * здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки. |
| 3. | Комунікація та взаємодія | * здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; * вміння публічно виступати перед аудиторією; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| Професійні знання | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України “Про державну службу”;  Кодексу адміністративного судочинства України;  Кодексу України про адміністративні правопорушення;  Господарського процесуального кодексу України;  Господарського кодексу України;  Цивільного процесуального кодексу України;  Цивільного кодексу України;  Кримінального процесуального кодексу України;  Кримінального кодексу України;  Закону України “Про запобігання корупції”;  Закону України «Про доступ до публічної інформації;  Закону України “Про звернення громадян”;  та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”, Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”, а аткож законодавства:  - про екологічну та радіаційну безпеку, про оцінку впливу на довкілля, про моніторинг, звітність та верифікацію викидів парникових газів;  - про використання та охорону земель;  - про охорону і раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів;  - про охорону атмосферного повітря;  - про охорону, захист, використання та відтворення лісів;  - про охорону, утримання і використання зелених насаджень;  - про використання, охорону і відтворення рослинного світу;  - про охорону, раціональне використання та відтворення тваринного світу;  - щодо дотримання правил створення, поповнення, зберігання, використання та державного обліку зоологічних, ботанічних колекцій і торгівлі ними;  - під час ведення мисливського господарства та здійснення полювання;  - про збереження об'єктів рослинного та тваринного світу, занесених до Червоної та Зеленої книг України, формування, збереження і використання екологічної мережі;  - про природно-заповідний фонд;  - про охорону, використання і відтворення риби та інших водних живих ресурсів;  - про поводження з відходами;  - щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов;  - про державний ринковий нагляд та контроль нехарчової продукції. |