ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Державної екологічної інспекції Центрального округу

від «14» лютого 2020 року №37-о

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

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

**головного спеціаліста відділу державного екологічного нагляду (контролю)**

**водних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю)**

**у Полтавській області – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Центрального округу**

**Державної екологічної інспекції Центрального округу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні вимоги | | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства  Про охорону, раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів, зокрема щодо:  Виконання державних цільових, міждержавних та регіональних програм використання і охорони вод, відтворення водних ресурсів;  Наявності та додержання умов дозволів, установлених нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин, лімітів забору і використання води та скидання забруднюючих речовин;  Права державної власності на води;  Ведення водокористувачами обліку забору та використання вод, здійснення контролю за якістю і кількістю скинутих у водні об’єкти зворотних вод і забруднюючих речовин та за якістю води водних об’єктів у контрольних створах, а також подання відповідним органам звітів;  Дотримання встановленого режиму господарської діяльності у зонах санітарної охорони джерел питного та господарсько-побутового водопостачання, водоохоронних зонах, прибережних захисних смугах, смугах відведення та берегових смугах водних шляхів, очисних та інших водогосподарських споруд і технічних пристроїв;  Здійснення водокористувачами заходів із запобігання водних об’єктів стічними (дощовими, сніговими водами, що відводяться з їх території;  Здійснення заходів з економного використання водних ресурсів;  Використання води ( водних об’єктів) відповідно до цілей та умов їх надання водокористувачам;  Здійснення погоджених у встановленому порядку технологічних, лісомеліоративних, гідротехнічних та інших заходів щодо охорони вод від вичерпання, поліпшення їх стану,а також припинення скидання забруднених зворотних вод (стічні, шахтні, кар’єрні, дренажні води) , баластних та лляльних вод;  Проведення робіт, пов’язаних із ліквідацією наслідків аварій, які можуть спричинити погіршення якості води;  Дотримання екологічних вимог під час проектування, розміщення, будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об’єктів;  Здійснення заходів, пов’язаних із запобігання шкідливих дій води і ліквідацією наслідків;  Дотримання регламентів скидання промислових забруднених стічних чи шахтних, кар’єрних, рудникових вод з накопичувачів, норм і правил експлуатації технологічних водойм 9ставки – охолоджувачі теплових і атомних станцій, рибоводні ставки, ставки-відстійники та інші);  У межах своєї компетенції розраховує розмір шкоди, збитків і втрат, заподіяних внаслідок порушення законодавства та готує претензії для їх пред’явлення.  Складає протоколи про адміністративні правопорушення та розглядає справи про адміністративні правопорушення, накладає адміністративні стягнення у випадках, передбачених законом.  Виконує інші повноваження передбачені законами України та іншими нормативно-правовими актами. | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад згідно зі штатним розписом – 5500, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1.Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою.  2.Резюме за встановленою формою, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я та по батькові;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство.України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти ; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (сертифікат або відмінна оцінка у дипломі, атестаті); - відомості про стаж роботи, стаж державної служби ( за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3.Заява, в якій повідомляється, 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Особа може подавати додаткову інформацію (особова картка, копії дипломів з додатками, трудової книжки, паспорт, ідентифікаційний код, військовий квиток та інші документи за бажанням.кандидата). **Строк подання документів**: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Документи приймаються **до 17.00 годин 20 лютого 2020 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 | |
| Місце, час і дата початку проведення тестування | | Тестування проводиться у Державній екологічній інспекції Центрального округу за адресою:  вул. Коцюбинського, 6, м. Полтава, 36039  **25.02.2020 о 10.00** | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Гаврилюк Зоя Анатоліївна  тел. (0532) 50-00-77  kadru.dei.pol@gmail.com | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | Уміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 2 | Необхідні ділові якості | Уміння працювати в команді, ділове спілкування, здатність концентруватись на деталях, вміння визначати пріоритети, оперативність, стресостійкість, адаптивність |
| 3 | Необхідні особисті якості | Дисциплінованість, відповідальність, комунікабельність, повага до інших, готовність допомогти, надійність, порядність, чесність |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «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) | - Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  - Закон України «Про звернення громадян”;  - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  - Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища”;  - Закон України «Про воду та питне водопостачання»;  - Водний Кодекс України;  - Кодекс по надрам;  - Земельний Кодекс;  - Методика розрахунку розмірів відшкодування збитків заподіяних державі внаслідок порушення законодавства про охорону і використання водних ресурсів |