

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту  
екології та природних ресурсів

Чернігівської обласної державної  
адміністрації

від «03» серпня 2021 року № 89-К

### УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу природоохоронних програм управління  
природоохоронних програм та оцінки впливу на довкілля Департаменту екології та  
природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації**

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснення інформаційного наповнення тематичних сторінок офіційного вебсайту Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Департамент), висвітлення на офіційних вебсайтах Департаменту, обласної державної адміністрації, у засобах масової інформації матеріалів про заходи та результати діяльності Департаменту.
2. Підготовка матеріалів для організації і проведення інформаційно-тематичних та освітньо-виховних заходів екологічного спрямування, в тому числі за участю громадськості.
3. Участь у підготовці бюджетних запитів на фінансування природоохоронних заходів з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища, підготовка паспортів та їх звітів про виконання бюджетної програми місцевого бюджету.
4. Підготовка матеріалів для розробки, організації та координації виконання природоохоронних регіональних програм.
5. Збір, розгляд та аналіз запитів про виділення коштів з обласного фонду охорони навколишнього природного середовища для здійснення природоохоронних заходів.
6. Підготовка аналітичних та звітних інформацій з питань економіки природокористування, інформаційної діяльності та взаємодії з громадськістю.
7. Участь у підготовці технічних завдань для здійснення публічних закупівель в електронній системі ProZorro для виконання природоохоронних заходів.
8. Здійснення своєчасного і якісного розгляду та виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, центральних органів виконавчої влади, розпорядчих документів облдержадміністрації, наказів директора Департаменту, листів, заяв та звернень органів виконавчої влади,

громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян у межах компетенції відділу.

9. Забезпечення підготовки проєктів розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, наказів директора Департаменту з питань, що стосуються діяльності відділу.

10. Підготовка проєктів планів діяльності Департаменту з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Департаменту.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

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.

2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

4. Копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

5. Додаткова інформація яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

**Документи приймаються** до 17.00 години 25 серпня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби (CAREER.GOV.UA)

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.	27 серпня 2021 року о 9.00.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 418 (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	Кирієнко Юлія Григорівна тел. (0462) 65-16-19 e-mail: deko_mon2@cg.gov.ua

1 Освіта

#### **Кваліфікаційні вимоги**

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

2 Досвід роботи

Не потребує.

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності**

**Вимога**  
1 Аналітичні здібності

#### **Компоненти вимоги**

- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;
- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи.

2 Ініціативність

- здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні;
- усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків.

3 Комунікація та взаємодія

- вміння визначати заінтересовані і впливові

сторони та розбудувати партнерські відносини;  
- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  
- вміння публічно виступати перед аудиторією;  
- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.

#### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2 Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів».

Головний спеціаліст  
відділу природоохоронних програм  
управління природоохоронних програм та  
оцінки впливу на довкілля

Юлія КИРІЄНКО