

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказ директора Департаменту
екології та природних ресурсів
Чернігівської обласної державної
адміністрації**

від «01» жовтня 2021 року №145-к

УМОВИ

проведення конкурсу

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

Посадові обов'язки

Загальні умови

1. Здійснює аналіз документів, поданих суб'єктами господарювання до Єдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля.
2. Проводить підготовку умов щодо обсягу досліджень та рівня деталізації інформації у разі отримання вимоги від суб'єкта господарювання чи наявності транскордонного впливу.
3. Узагальнює зауваження і пропозиції від громадськості в процесі оцінки впливу на довкілля.
4. Забезпечує розгляд матеріалів та підготовку до видачі в установленому порядку висновків з оцінки впливу на довкілля та звітів про громадське обговорення.
5. Бере участь у підготовці та проведенні громадських слухань в процесі оцінки впливу на довкілля.
6. Надає зауваження і пропозиції до заяв про визначення обсягу стратегічної екологічної оцінки проєктів документів державного планування місцевого та регіональних рівнів.
7. Забезпечує розгляд проєктів документів державного планування та звітів про стратегічну екологічну оцінку.
8. Забезпечує підготовку інформації з оцінки впливу на довкілля та стратегічної екологічної оцінки для оприлюднення на офіційному сайті Департаменту.
9. Забезпечує розгляд та узагальнення містобудівної документації щодо дотримання екологічних вимог.
10. Здійснює своєчасний і якісний розгляд 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,

	<p>громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян у межах компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>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).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби. 2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента 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. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Копія 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 стосовно досвіду роботи, професійної компетентності, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням. <p>Документи подаються: до 17:00 години 15 жовтня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби (CAREER.GOV.UA).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	<p>19 жовтня 2021 року о 10.00.</p>
Місце або спосіб проведення тестування.	<p>м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням)	<p>м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p>

електронної платформи для комунікації дистанційно)

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)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 418 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

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.

Вимога

Вимоги до компетентності

Компоненти вимоги

1 Аналітичні здібності

- 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.

Цифрова грамотність

- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;

- здатність працювати з документами в різних цифрових формах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;

- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;

- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обліку інформації, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, кміти

користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);

- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.

Комунікація та взаємодія

- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати 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

Вимога

Компоненти вимоги

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»;

Закону України «Про оцінку впливу на довкілля»;

постанови Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 року № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля».

Головний спеціаліст з питань персоналу Департаменту



Юлія КИРІЄНКО