ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ в.о.начальника управління

агропромислового розвитку Красноармійської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

Умови

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань екології, природних ресурсів та юридичної роботи

управління агропромислового розвитку

Красноармійської районної державної адміністрації

Донецької області (категорія В)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | | | |
| Посадові обов’язки | | | Головний спеціаліст відділу з питань екології, природних ресурсів та юридичної роботи управління агропромислового розвитку райдержадміністрації:  1) забезпечує виконання державних, галузевих, регіональних та районних програм з питань екології та природних ресурсів;  2) здійснює підготовку, збір, узагальнення заходів з охорони навколишнього природного середовища підприємств, установ та організацій району для розробки районних природоохоронних програм;  3) подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції щодо бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення екологічної ситуації у районі;  4) готує і подає в установленому порядку відповідну статистичну та інформаційно - аналітичну звітність про виконання заходів щодо реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього середовища.  5) приймає участь у проведенні моніторингу довкілля;  6) надає пропозиції щодо організації збору, переробці, утилізації і захоронення відходів на території району;  7) приймає участь у розробці заходів для розміщення об’єктів поводження з виходами на території району  8) забезпечує систематичне та оперативне інформування населення міста щодо стану навколишнього природного середовища, динаміки його змін та характеру впливу екологічних факторів на здоров’я людей;  9) приймає участь у складі комісії, яка здійснює перевірки підприємств, установ, організацій та суб’єктів підприємницької діяльності, фізичних та юридичних осіб;  10) здійснює контроль за своєчасним виконанням розпоряджень голови райдержадміністрації, наказів начальника управління, доручень начальника відділу;  11) розглядає листи, заяви і скарги громадян щодо порушення норм екологічної безпеки;  12) сприяє впровадженню у виробництво досягнень науки та техніки, маловідходних технологій, сучасних засобів з скорочення шкідливого впливу підприємств на навколишнє середовище району.  13) сприяє організації екологічної освіти та екологічному вихованню громадян;  14) надає органам виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям , громадянам району практичну та методичну допомогу, консультації з питань охорони навколишнього природного середовища;  15) здійснює збір та узагальнення річних звітів контролюючих підприємств у сфері екології та статистичних звітів про стан навколишнього середовища;  16) надає пропозиції щодо встановлення особливого режиму захисту рослин;  17) приймає участь в обстеженні об’єктів поводження з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючого випромінювання;  18) приймає участь в обстеженні земельних ділянок, наданих в оренду або постійне використання з питань дотримання екологічного законодавства;  19) приймає участь в складі комплексних комісій райдержадміністрації;  20) здійснює ведення комп’ютерної бази даних з охорони довкілля;  21) у період тимчасової відсутності начальника відділу виконує його обов’язки. | | | |
|  | | | | | | |
| Умови оплати праці | | | Оклад 3085,00 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (у разі наявності стажу державної служби), премія (у разі встановлення). | | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | Безстрокове призначення на посаду | | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) заповнена особова картка встановленого зразка;  6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік шляхом заповнення на офіційному веб – сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.  Строк подання документів для участі у конкурсі 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу. | | | |
|  | | | | | | |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | | 02 березня 2017 року, о 10:00 годині, м. Покровськ, пл.Шибанкова, 11, каб.60 | | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Антипенко Оксана Анатоліївна,  (06239) 2 04 14, upragroprom@gmail.com | | | |
| Вимоги до професійної компетентності | | | | | | |
| Загальні вимоги | | | | | | |
| 1 | | Освіта | | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра | | |
| 2 | | Досвід роботи | | Не потребує | | |
| 3 | | Володіння державною мовою | | Вільно | | |
| Спеціальні вимоги | | | | | | |
| 1 | | Освіта | | | Екологічного спрямування | |
| 2 | | Знання законодавства | | | Конституція України,  закони України:  1) «Про державну службу»,  2) «Про запобігання корупції»,  3) «Про місцеві державні адміністрації»,  4) «Про охорону навколишнього природного середовища» | |
| 3 | | Професійні чи технічні знання | | | Вміння здійснювати заходи щодо реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки. Знати екологічне законодавство, чинні екологічні стандарти і нормативи, економіку природокористування, заповідну справу, нормування антропогенного навантаження на природне середовище. Знати методи моніторингу довкілля. Вміння оцінювати екологічну ситуацію на території району, організовувати виконання заходів щодо підтримки екологічного благополуччя населення і території району. Вміння розробляти екологічні програми, плани та проекти; проводити заняття по підвищенню екологічних знань і брати участь у заходах по підвищенню екологічної культури і свідомості, по формуванню світогляду; організовувати масові та індивідуальні природоохоронні заходи. | |
| 4 | | Спеціальний досвід роботи | | | Не потребує | |
|  | | | | | | |
| 5 | | Знання сучасних інформаційних технологій | | | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення ( знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)), вміння використовувати офісну техніку. | |
| 6 | | Особистісні якості | | | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість  5) орієнтація на саморозвиток; | |
| Заступник начальника управління,  начальник відділу з питань екології,  природних ресурсів та юридичної роботи | | | | | І.Ю.Коваленко | |