

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
15 листопада 2017 року № 412-к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу моніторингу та оцінки впливу на довкілля управління бюджетного фінансування та економіки природокористування Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області**

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Організовує та проводить оцінку впливу на довкілля відповідно до законодавства.
2. Здійснює розгляд містобудівної документації відповідно до законодавства.
3. Здійснює аналітичну, організаційну та координаційну роботу з розвитку регіонального моніторингу довкілля.
4. Забезпечує створення картографічної бази даних з екологічного моніторингу по напрямках, що контролюються в межах Чернігівської області, з використанням ГІС-технологій.
5. Організовує діяльність щодо радіологічного дослідження сільськогосподарської та лісової продукції на території Чернігівської області.
6. Забезпечує розробку і реалізацію заходів, спрямованих на розвиток екологічної інформаційної сфери області.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4500,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння

державною мовою.

6. Заповнена особова картка державного службовця.

7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.

Дата, час і місце проведення конкурсу

**Документи подаються:** до 17.00 години, 04 грудня 2017 року.

**Конкурс проводиться о 10:00** годині

07 грудня 2017 року,

**за адресою:**

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.

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

Захарченко Марина Вікторівна

тел. (0462) 67-52-87

**e-mail:** derzh@regadm.gov.ua.

### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1 Освіта                    | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра, галузі знань: «Архітектура та будівництво», «Управління та адміністрування», «Природничі науки», «Інформаційні технології», «Біологія», «Публічне управління та адміністрування».              |
| 2 Досвід роботи             | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років. |
| 3 Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою.  |

### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Лідерство	1) Уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
2 Прийняття ефективних рішень	1) Уміння вирішувати комплексні завдання; 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3 Комунікації та взаємодія	1) Уміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
4 Впровадження змін	1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін.
5 Управління організацією роботи та	1) Організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою;

- |   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
|   | персоналом              | 3) оцінка і розвиток підлеглих.   |
| 6 | Особистісні компетенції | 1) Аналітичні здібності;<br>2) інноваційність та креативність;<br>3) самоорганізація та орієнтація на розвиток. |

### **Професійні знання**

	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону 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)	Знання: 1) Закону України «Про звернення громадян»; 2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 3) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 4) Закону України «Про оцінку впливу на довкілля»; 5) Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 6) постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.1998 № 391 «Про затвердження Положення про державну систему моніторингу довкілля»; 7) законодавства в сфері моніторингу довкілля; 8) в сфері геоінформаційних систем; 9) інших законодавчих та підзаконних актів, що регламентують діяльність відділу; 10) основ загального діловодства; 11) правил етичної поведінки; 12) мовних норм та культури мовлення.

***Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації***

***Н.А. Романова***