

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту екології
та природних ресурсів Чернігівської ОДА
«25» лютого 2019 року № 24

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу заповідної справи, біоресурсів та екомережі управління заповідної
справи та природних ресурсів Департаменту екології та природних ресурсів
Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Контролює надання дозволів на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
2. Контролює затвердження лімітів на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та погодження надання відповідних дозволів.
3. Забезпечує своєчасне погодження переліків заходів з поліпшення санітарного стану лісів в межах природно-заповідного фонду.
4. Здійснює організацію роботи щодо погодження наказів про відкриття сезону полювання, пропускної спроможності мисливських угідь, проектів лімітів використання мисливських тварин.
5. Розглядає документацію із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
6. Організовує і контролює своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.
7. Організовує та проводить семінари, наради з напрямку діяльності відділу.

Умови оплати праці

Посадовий оклад, відповідно до штатного розпису, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови 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. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини.

8. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).

Документи подаються: до 17:00 години,
14 березня 2019 року.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 9:00,
19 березня 2019 року,
за адресою:
просп. Миру, 14, каб. 421, м. Чернігів, 14000.

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

Трикашна Тетяна Юріївна
тел. (0462) 67-79-26
e-mail: deko_mon2@cg.gov.ua

1 Освіта

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра, бажана галузь знань «Архітектура та будівництво» за спеціальністю «Геодезія та землеустрій».

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 форми власності не менше двох років.

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

Вимога

Вимоги до компетентності

Компоненти вимоги

1 Уміння працювати комп'ютером

з 1) Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft Office), використовувати офісну техніку;
2) Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

- | | | |
|---|--------------------|--|
| 2 | Ділові якості | Аналітичні здібності, стратегічне мислення, організаторські здібності, вміння розподіляти роботу, навички контролю, лідерські якості, стресостійкість. |
| 3 | Особистісні якості | Інноваційність, креативність, ініціативність, комунікабельність, наполегливість, відповідальність, орієнтація на саморозвиток. |

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
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) Земельного кодексу України; 2) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 3) Закону України «Про звернення громадян»; 4) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 5) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 6) Закону України «Про рослинний світ»; 7) Закону України «Про тваринний світ»; 8) Закону України «Про мисливське господарство та полювання»; 9) Закону України «Про землеустрій»; 10) правил ділового етикету та ділової мови; 11) практики застосування чинного законодавства; 12) правил етичної поведінки.

Головний спеціаліст з питань персоналу

Т. ТРИКАШНА