

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ директора Департаменту екології  
та природних ресурсів Чернігівської ОДА  
«18» лютого 2019 року № 23

**УМОВИ**

**проведення конкурсу  
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу регулювання природних ресурсів управління заповідної  
справи та природних ресурсів Департаменту екології та природних ресурсів  
Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки

1. Розглядає матеріали та здійснює реєстрацію декларацій про відходи в електронній системі здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами.
2. Забезпечує складання і ведення реєстру місць видалення відходів та реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів.
3. Розглядає, подає на затвердження директору паспорти місць видалення відходів, на погодження – зміни до паспортів місць видалення відходів, готує висновки щодо рівня екологічної безпеки місць видалення відходів, визначає категорію їх екологічної безпеки для навколишнього природного середовища та здоров'я людини.
4. Забезпечує складання і ведення реєстру місць видалення відходів та реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів.

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

Строково, до 02 серпня 2021 р.

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.
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 2018 рік (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).

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

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 9:00,  
11 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

- |                             | <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |
|-----------------------------|--|
| 1 Освіта                    | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань «Природничі науки» за спеціальністю «Екологія». |
| 2 Досвід роботи             | Не потребує  |
| 3 Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою.  |

#### **Вимоги до компетентності**

- | <b>Вимога</b>                  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
|--------------------------------|---|
| 1 Уміння працювати комп'ютером | 3 Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft Office), використовувати офісну техніку.         |
| 2 Ділові якості                | Уміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 3 Особистісні якості           | Відповідальність, системність і самостійність, орієнтація на саморозвиток .   |

#### **Професійні знання**

- | <b>Вимога</b>   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
|---|---|
| 1 Знання законодавства  | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>3) Закону України «Про запобігання корупції».                     |
| 2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи | Знання:<br>1) Земельного кодексу України;<br>2) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>3) Закону України «Про звернення громадян»; |

- державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)
- 4) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
  - 5) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;
  - 6) Закону України «Про відходи»;
  - 7) правил ділового етикету та ділової мови;
  - 8) практики застосування чинного законодавства;
  - 9) правил етичної поведінки.

Головний спеціаліст з питань персоналу



Т. ТРИКАШНА