|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток 3  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Державної екологічної інспекції у Львівській області  від 11 травня 2021р. № 32 – і |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста сектору правового забезпечення, юрисконсульта Державної екологічної інспекції у Львівській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює узагальнення правової роботи, готує інформацію Держекоінспекції України про стан правової роботи Держекоінспекції у Львівській області;  перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів Держекоінспекції у Львівській області організаційно-розпорядчого характеру (з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань), що подаються на підпис керівництву;  переглядає накази Держекоінспекції у Львівській області організаційно-розпорядчого характеру (з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань) з метою приведення їх у відповідність із законодавством (внесення до них змін і доповнень, чи визнання такими, що втратили чинність);  бере участь в узагальненні практики застосування законодавства у сфері забезпечення реалізації державної політики із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, підготовці пропозицій щодо його вдосконалення;  здійснює моніторинг змін у чинному законодавстві з питань діяльності Держекоінспекції у Львівській області, про результати якого інформує структурні підрозділи Держекоінспекції у Львівській області;  сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, зокрема під час розгляду проектів наказів з кадрових питань;  готує проекти договорів та опрацьовує підготовлені структурними підрозділами Держекоінспекції у Львівській області проекти договорів, стороною в яких є Держекоінспекція у Львівській області, та у разі відсутності зауважень візує їх;  бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держекоінспекції у Львівській області;  здійснює правовий супровід щодо реєстрації права власності держави в особі Держекоінспекції на нерухоме майно;  вживає заходів щодо внесення відомостей про Держекоінспекції у Львівській області до Єдиного державного реєстру юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців;  надає консультації та методичну допомогу щодо застосування законодавства з питань діяльності Держекоінспекції у Львівській області;  представляє в установленому законодавством порядку інтереси Держекоінспекції у Львівській області в судах і інших органах під час розгляду правових питань і спорів;  організовує претензійну і веде позовну роботу Держекоінспекції у Львівській області;  Здійснює попередній розгляд первинних контрольних матеріалів Держекоінспекції для  пред’явлення претензій і позовів;  готує претензії, позовні заяви по контрольних матеріалах Держекоінспекції;  забезпечує передачу позовних матеріалів в суди, в т.ч. господарські;  здійснює облік претензій та позовів, шляхом реєстрації їх у відповідних журналах;  здійснює підготовчу роботу до судових слухань, та виконання ухвал суду, бере участь у судових засіданнях;  готує проект дозволу про відновлення діяльності підприємств, установ і організацій та експлуатацію суб’єктів, які були обмежені, зупинені (тимчасово) рішенням начальника Держекоінспекції;  бере участь у розгляді звернень громадян, депутатських запитів, звернень юридичних осіб відповідно до компетенції;  вживає заходів щодо налагодження ефективної взаємодії з органами державної виконавчої служби з метою повного виконання рішень, винесених судами на користь Держекоінспекції у Львівській області;  здійснює аналіз судової практики щодо справ за участю Держекоінспекції у Львівській області;  аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і судових органів, державної виконавчої служби, результати претензійної та позовної роботи та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;  вивчає та узагальнює практику застосування та ефективності норм чинного законодавства та нормативних актів Держекоінспекції України, розробка пропозицій по їх вдосконаленню, впорядкуванню та систематизації;  здійснює роботу з документами у Секторі відповідно до чинного законодавства;  виконує інші завдань відповідно до покладених на Сектор повноважень. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5500 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстрокове призначення на посаду  для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянствоУкраїни;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) до 17 год. 00 хв. 17 травня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | 19 травня 2021 року з 10 год.00хв. до 17 год.00хв.  м.Львів, вул. Стрийська 98, Державна екологічна інспекція у Львівській області (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м.Львів, вул. Стрийська 98, Державна екологічна інспекція у Львівській області  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Шараневич Ярослава Миколаївна  тел. 032-238-73-70,  [lviv\_kadry\_dei@ukr.net](mailto:lviv_kadry_dei@ukr.net) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; * вміння використовувати сервіси Інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; 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 обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); * здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| 2. | Комунікація та  взаємодія | * здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; * розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 4. | Командна робота та взаємодія | * орієнтація на командний результат; * готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення загальних цілей; * відкритість в обміні інформацією |
| 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 звернення громадян”;  Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами). |