**ЗАТВЕРДЖЕНО**   
наказ начальника управління екології та природних ресурсів Волинської обласної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. № \_\_\_

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби

категорії «Б» – начальника відділу природно-заповідної справи

та екомережі управління екології та природних ресурсів

Волинської обласної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює заходи щодо збереження біологічного та ландшафтного різноманіття, розвитку заповідної справи, охорони і використання територій та об’єктів природно-заповідного фонду, формування, збереження та використання екологічної мережі; розробляє положення про території та об’єкти природно-заповідного фонду місцевого та загальнодержавного значення, внесення змін до них відповідно до вимог природоохоронного законодавства, затвердження положень про території та об’єкти природно-заповідного фонду місцевого значення, погодження положень про території та об’єкти природно-заповідного фонду загальнодержавного значення та видачі охоронних зобов’язань; здійснює розгляд матеріалів щодо охорони та регулювання у сфері водно-болотних угідь; організовує та забезпечує розгляд матеріалів щодо погодження лімітів на використання лісових ресурсів при заготівлі другорядних лісових матеріалів та здійснення побічних лісових користувань, переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов’язаних з веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача; організовує та забезпечує розгляд матеріалів щодо погодження проектів землеустрою, відведення земельних ділянок природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, розташованих на території чи в межах об’єктів природно-заповідного фонду або в межах прибережних захисних смуг, технічних документацій із землеустрою щодо відведення земельних ділянок, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель, проведення робіт на землях водного фонду, пов’язаних з будівництвом гідротехнічних, лінійних та гідрометричних споруд, поглибленням дна для судноплавства, розчистки русел річок, каналів і дна водойм, прокладанням кабелів, трубопроводів, інших комунікацій; здійснює, в межах компетенції, заходи щодо забезпечення функціонування біосферних резерватів в межах області; забезпечує якісне та своєчасне виконання плану роботи відділу, готує пропозиції щодо внесення змін до проектів законодавчих та нормативних актів, інструкцій, тощо; здійснює контроль за веденням діловодства у відділі; бере участь у розробці пропозицій до екологічних програм в районах області та містах обласного значення; розглядає звернення громадян, депутатів всіх рівнів. Виконання покладених обов’язків передбачає службові відрядження. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 7050 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 | | строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державної мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою 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.  Документи приймаються до 17 години 00 хвилин 24 травня 2021 року включно |
| 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) | | 26 травня 2021 року 10 год 00 хв.  43024, Волинська обл., м. Луцьк,  проспект Відродження, 24 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  43024, Волинська обл., м. Луцьк,  проспект Відродження, 24 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 43024, Волинська обл., м. Луцьк, майдан Київський,9 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів в приміщенні управління екології та природних ресурсів Волинської облдержадміністрації) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Фесик Тетяна Миколаївна  (0332) 740 132  [kadry@voleco.voladm.gov.ua](mailto:kadry@voleco.voladm.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Наявність вищої освіти не нижче ступеня магістра, з відповідним природничим та/або економічним спрямування |
| 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, вільне володіння державною мовою |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів | Уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей |
| 2. | Управління проєктами | Орієнтація на застосування інструментів проектного менеджменту, в тому числі з використанням цифрових технологій, здатність визначати обмеження проекту (час, ресурси, зміст) та їх взаємозв’язок із якістю проекту, бачення кінцевого результату (продукту) проєкту |
| 3. | Самоорганізація | Уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань; вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання в процесі професійної діяльності |
| 4. | Багатозадачність | Здатність концентруватися (не втрачати увагу) на виконанні завдання; уміння розкладати завдання на процеси, здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності), уміння управляти результатом і бачити прогрес |
| 5. | Проведення публічних виступів, ведення ділових переговорів | Вміння встановлювати контакт з аудиторією, здатність чітко , послідовно та зрозуміло викладати власну позицію; уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій;уміння побудови аргументації та контраргументації |
| 6. | Ініціативність | Здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов’язків |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;  Закону України «Про природно-заповідний фонд України»;  Закону України «Про оцінку впливу на довкілля»;  Закону України «Про охорону атмосферного повітря»;  Основи кодексів України про надра, Лісового, Водного, Земельного. |
| 3. | Знання дозвільної системи у сфері господарської діяльності | Основи системи видачі документів дозвільного характеру відповідно до Законів України «Про Дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги» |