ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держгеонадр

від 04.06.2019 р. № 182

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади   
провідного спеціаліста Західного міжрегіонального відділу Департаменту державного геологічного контролю Державної служби геології та надр України**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр;  - у відповідності з дорученнями директора Департаменту забезпечує організацію та здійснення державного контролю за геологічним вивченням надр (державний геологічний контроль) та раціональним і ефективним їх використанням;  - бере участь в розгляді та надає пропозиції щодо погодження стандартів, нормативно-правових актів з питань державного геологічного контролю;  - готує матеріали щодо анулювання, зупинення або поновлення дії спеціальних дозволів на користування надрами у встановленому порядку;  - бере участь у розробці перспективних програм i річних планів робіт Департаменту та складає завдання щодо проведення планових перевірок діяльності надрокористувачiв на відповідній території;  - здійснює роботу з ведення діловодства, збереження документів в структурних підрозділах Департаменту;  - бере участь у розробленні проектів державних програм економічного розвитку в частині геологічного вивчення та використання надр;  - розглядає в установленому порядку звернення громадян з питань, що належать до його компетенції, та здійснює в межах своїх повноважень заходи щодо їх вирішення;  - у межах своєї компетенції бере участь у підготовці матеріалів для розгляду керівництвом Департаменту та Держгеонадр;  - розробляє пропозиції щодо вдосконалення контролю за геологічним вивченням надр відповідно до своєї компетенції;  - бере участь в розробці нових та перегляді чинних нормативних актів |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад - 4690 грн., надбавки доплати та премії визначені статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду |
| 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 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 (із змінами), до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 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 встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)  **Документи приймаються до 16 год. 45 хв.**  **21 червня 2019 року** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, вул. Антона Цедіка, 16,  о 11 год. 00 хв. 25 червня 2019 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ярошенко Оксана Петрівна,  (044) 456-34-76,  vupdsgn@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
|  | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
|  | Досвід роботи | не потребує |
|  | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | Вимоги | Компоненти вимоги |
|  | Уміння працювати  з комп’ютером | рівень досвідченого користувача; навички роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
|  | Командна робота | 1. уміння працювати в команді; 2. вміння ефективної координації з іншими; 3. вміння надавати зворотний зв'язок |
|  | Ділові якості | 1. оперативність; 2. діалогове спілкування (письмове і усне); 3. аналітичні здібності; 4. здатність концентруватись на деталях |
|  | Особистісні якості | 1. дисциплінованість; 2. відповідальність; 3. порядність; 4. комунікабельність; 5. самоорганізація та орієнтація на розвиток |
| **Професійні знання** | | |
|  | Вимоги | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції» |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Кодекс України про надра; 2. Водний кодекс України; 3. Закон України «Про Кабінет Міністрів України»; 4. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»; 5. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 6. Закон України «Про державну геологічну службу України»; 7. Закон України «Про нафту і газ»; 8. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 9. Закон України «Про очищення влади»; 10. Закон України «Про звернення громадян»; 11. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 12. постанова Кабінету Міністрів України  від 30.12.2015 № 1174 «Про затвердження положення про Державну службу геології та надр України» |