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»
 |