

**УМОВИ****проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста сектору використання лісосировинних ресурсів  
Одеського обласного управління лісового та мисливського господарства**

## Загальні умови

## Посадові обов'язки

1. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку лісогосподарської галузі, реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів що регулюють розвиток лісогосподарської галузі.
2. Готує проекти рішень щодо поточних завдань в сільськогосподарському виробництві, побічному користуванні лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісогосподарських підприємствах.
3. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісогосподарських підприємствах.
4. Бере участь у розробленні нормативно – правових актів, державних програм стосовно сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісогосподарських підприємствах.
5. Здійснює реалізацію прийнятих нормативно – правових актів, державних програм стосовно сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісогосподарських підприємствах.
6. Аналізує практику правового регулювання відносин при проведенні робіт та заходів сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісогосподарських підприємствах та розробляє пропозиції щодо

вдосконалення правового поля у цих питаннях.

7. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.

8. Сприяє здійсненню виконання плану випуску продукції сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах на підставі впровадження в виробництво досягнень науки та передового досвіду.

9. Своєчасно та якісно проводить обробку та аналіз даних лісгосподарських підприємств по сільськогосподарському виробництву, побічному користуванню лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах з подальшим складанням місячних, кварталних та річних звітів.

10. Веде необхідну роботу з технічною документацією відповідно з чинним законодавством.

11. Слідкує за станом охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на об'єктах сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.

12. Дотримується принципів державної служби та правил етичної поведінки.

13. Обов'язково використовує державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускає дискримінації державної мови і протидіє можливим спробам її дискримінації.

14. Забезпечує в межах наданих повноважень ефективно виконання завдань і функцій державних органів.

15. Організовує роботу з документами відповідно до вимог чинного законодавства

16. Постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності та удосконалює організацію службової діяльності.

Умови оплати праці

Посадовий оклад 3801 , надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017р. №15 « Питання оплати праці працівників державних органів»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

На постійній основі

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорту громадянина України;
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Заповнена особова картка встановленого зразка.
6. Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Термін прийняття документів **15 календарних днів (з 25.04.2017 року по 09.05. 2017 року)**

Дата, час і місце проведення конкурсу

**12 травня 2017 року о 10:00 год., за адресою: м. Одеса вул. Семінарська 18/20**

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кошмаринська Галина Олексіївна, тел. (048) 722-51-25  
od\_forester@ukr.net

### Вимоги до професійної компетентності

#### Загальні вимоги

- |   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта                    | Вища за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр. |
| 2 | Досвід роботи             | Не потребує  |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільно   |

#### Спеціальні вимоги

- |   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | Освіта                        | Вища освіта за спеціальністю лісове господарство з відповідним професійним спрямуванням  |
| 2 | Знання законодавства          | Конституція України, Закон України “Про державну службу”, Закон України “Про запобігання корупції”, Лісовий кодекс України, постанови Верховної Ради України, укази і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства агропромислового комплексу та продовольства інші підзаконні нормативно-правові акти з питань лісового господарства.     |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Лісовий кодекси України, Закони України «Про мисливське господарство та полювання», «Про тваринний світ», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», , Типова інструкція з діловодства в центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 №1242 |

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 4 | Спеціальний досвід роботи                | Не потребує  |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вміння використовувати офісну техніку                            |
| 6 | Особистісні якості                       | Дисципліна і системність, орієнтація на результат, комунікабельність, відповідальність, політична неупередженість, об'єктивність |