



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

09 жовтня 2017р.

м. Сєвєродонецьк

№ 726

**Про затвердження вимог до осіб,
які претендують на зайняття посад
державної служби категорії «Б»
управління екології та природних ресурсів
облдержадміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до частини першої статті 20 Закону України «Про державну службу», Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.04.2016 за № 647/28777, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 29.08.2017 № 596 «Про внесення змін до структури та граничної чисельності структурних підрозділів облдержадміністрацій», від 07.09.2017 № 638 «Про затвердження штатного розпису управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік»:

1. Затвердити вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації (додаються):

начальника управління;

заступника начальника управління – начальника відділу заповідної справи, земель, біоресурсів та екомережі;

заступника начальника управління – начальника відділу інформаційно-організаційного забезпечення та роботи з персоналом.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 30.12.2016 № 812 «Про затвердження вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» структурних підрозділів облдержадміністрації» в частині затвердження вимог до осіб, які претендують

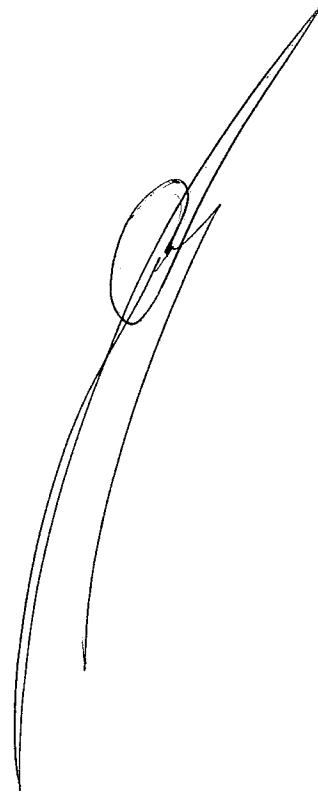
на зайняття посад державної служби категорії «Б» Департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації:

директора Департаменту;

заступника директора Департаменту;

заступника директора Департаменту – начальника управління поводження з відходами та моніторингу, бухгалтерського обліку, фінансової звітності та роботи з персоналом.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації



Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

09 жовтня 2017р. № 726

ВИМОГИ

до осіб, які претендують на зайняття посади
заступника начальника управління – начальника відділу
заповідної справи, земель, біоресурсів та екомережі
управління екології та природних ресурсів
Луганської обласної державної адміністрації,
категорія «Б»

I. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II. СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища освіта за однією із галузей знань: «Природничі науки», «Публічне управління та адміністрування»
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) закони України: «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про місцеві державні адміністрації»; «Про військово-цивільні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про Кабінет Міністрів України»; «Про центральні органи виконавчої влади»; «Про адміністративні послуги»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних»;

		<p>«Про очищення влади»; «Про природно-заповідний фонд України»; «Про відходи»; «Про тваринний світ»; «Про рослинний світ»; «Про надра»; «Про мисливське господарство та полювання»; «Про охорону навколишнього природного середовища»; 3) Земельний кодекс України; 4) Водний кодекс України; 5) Лісовий кодекс України; 6) Кодекс законів про працю в Україні; 7) Цивільний кодекс України; 8) Бюджетний кодекс України; 9) Податковий кодекс України; 10) акти Президента України, Верховної Ради України, накази Міністерства екології та природних ресурсів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері охорони навколишнього природного середовища</p>
3.	Професійні знання	<p>1) основи законодавства про працю; 2) практика застосування чинного законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища; 3) основи державного управління, економіки та управління персоналом; 4) основи конфліктології та соціології; 5) основи права, політології та ринку праці; 6) основи бюджетного законодавства; 7) форми і методи роботи із засобами масової інформації; 8) правила ділового етикету; 9) Правила етичної поведінки державних службовців; 10) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	<p>досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища не менше двох років</p>

5.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> 1) ведення ділових переговорів; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) вміння обґрунтовувати власну позицію
6.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> 1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) забезпечення співвідношення ціни і якості; 7) вміння працювати з великими обсягами інформації
7.	Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) відкритість; 3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
8.	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> 1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
9.	Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> 1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати нею; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів
10.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> 1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях; 8) орієнтація на обслуговування

Керівник апарату



І.М.КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

09 жовтня 2017р. № 726

ВИМОГИ

до осіб, які претендують на зайняття посади
начальника управління екології та природних ресурсів
Луганської обласної державної адміністрації,
категорія «Б»

I. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II. СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища освіта за однією із галузей знань: «Природничі науки», «Публічне управління та адміністрування»
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) закони України: «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про місцеві державні адміністрації»; «Про військово-цивільні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про Кабінет Міністрів України»; «Про центральні органи виконавчої влади»; «Про адміністративні послуги»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних»; «Про очищення влади»;

		<p>«Про природно-заповідний фонд України»; «Про відходи»; «Про охорону навколишнього природного середовища»;</p> <p>3) Земельний кодекс України; 4) Водний кодекс України; 5) Кодекс законів про працю в Україні; 6) Цивільний кодекс України; 7) Бюджетний кодекс України; 8) Податковий кодекс України; 9) акти Президента України, Верховної Ради України, накази Міністерства екології та природних ресурсів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері охорони навколишнього природного середовища</p>
3.	Професійні знання	<p>1) практика застосування чинного законодавства у сферах охорони навколишнього природного середовища, державної служби, державної політики з питань управління персоналом та діловодства;</p> <p>2) основи законодавства про працю;</p> <p>3) основи державного управління, економіки та управління персоналом;</p> <p>4) основи права, політології та ринку праці;</p> <p>5) основи бюджетного законодавства;</p> <p>6) основи конфліктології та соціології;</p> <p>7) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;</p> <p>8) форми і методи роботи із засобами масової інформації;</p> <p>9) правила ділового етикету;</p> <p>10) Правила етичної поведінки державних службовців;</p> <p>11) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	<p>досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища не менше двох років</p>
5.	Лідерство	<p>1) ведення ділових переговорів;</p> <p>2) досягнення кінцевих результатів;</p> <p>3) вміння обґрунтовувати власну позицію</p>

6.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) забезпечення співвідношення ціни і якості; 7) вміння працювати з великими обсягами інформації
7.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) відкритість; 3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
8.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
9.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати нею; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів
10.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 4) дипломатичність та гнучкість; 5) незалежність та ініціативність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях; 7) орієнтація на обслуговування; 8) інноваційність та креативність

Керівник апарату



І.М.КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації
09 жовтня 2014р. № 726

ВИМОГИ

до осіб, які претендують на зайняття посади
заступника начальника управління – начальника відділу інформаційно-
організаційного забезпечення та роботи з персоналом
управління екології та природних ресурсів
Луганської обласної державної адміністрації,
категорія «Б»

I. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2.	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II. СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	вища освіта за однією із галузей знань: «Природничі науки», «Публічне управління та адміністрування»
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) закони України: «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про місцеві державні адміністрації»; «Про військово-цивільні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про Кабінет Міністрів України»; «Про центральні органи виконавчої влади»; «Про адміністративні послуги»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних»;

		<p>«Про очищення влади»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про інформацію»; «Про природно-заповідний фонд України»; «Про відходи»; «Про охорону навколишнього природного середовища»; 3) Земельний кодекс України; 4) Водний кодекс України; 5) Кодекс законів про працю в Україні; 6) Цивільний кодекс України; 7) Бюджетний кодекс України; 8) Податковий кодекс України; 9) акти Президента України, Верховної Ради України, накази Міністерства екології та природних ресурсів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері охорони навколишнього природного середовища, роботи з персоналом та кадрового менеджменту</p>
3.	Професійні знання	<p>1) практика застосування чинного законодавства у сфері державної служби та кадрового діловодства, охорони навколишнього природного середовища; 2) основи законодавства про працю; 3) основи державного управління, економіки та управління персоналом; 4) основи права, політології та ринку праці; 5) основи конфліктології та соціології; 6) форми і методи роботи із засобами масової інформації; 7) правила ділового етикету; 8) Правила етичної поведінки державних службовців; 9) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	<p>досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища або управління персоналом не менше двох років</p>
5.	Лідерство	<p>1) ведення ділових переговорів; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) вміння обґрунтовувати власну позицію</p>

6.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння працювати з великими обсягами інформації
7.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) відкритість; 3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
8.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
9.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати нею; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів
10.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях; 8) орієнтація на обслуговування

Керівник апарату



І.М.КАЛІНІНА