Додаток

до наказу Головного управління

Держгеокадастру

у Чернівецькій області

02.10.2018 № 313-од

**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду начальника відділу представництва у судах та інших органах Юридичного органу**

**Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Організація та участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері, правильного застосування законодавства, у представленні Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області у судах.  Узагальнення практики застосування законодавства у відповідній сфері, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення, подання їх на розгляд керівництва Головного управління для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти.  Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням.  Аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності органами виконавчої влади, підготовка правових висновків за фактами виявлених правопорушень та участь в організації роботи з відшкодування збитків. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 6000 грн.; |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | на постійній основі |
| 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 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116), до якої додається резюме у довільній формі;  3. Заява про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (подається у разі потреби особою, яка має інвалідність);  4. Письмова заява, в якій особа повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4.Копії (копії) документів (документів) про освіту.  5. 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 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції”);  8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  9. Документи приймаються до 16:45 год. 00 хв. 19 жовтня 2018 року |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, 23 жовтня 2018 року о 10:00 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Деркач Рената Василівна, р.т. (0372) 58 95 51, chernivtsi.kadry@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | магістр (спеціаліст) за спеціальністю «Правознавство», «Право» |
| 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 одного року |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Професійна компетентність** | | |
| 1 | Професійні чи технічні знання | 1) Вміння вільно орієнтуватися в соціально-політичному просторі держави та земельній політиці;  2) Вміння відбирати інформацію, що характеризує економічний та соціальний стан регіону;  3) Вміння застосовувати основи державного права;  4) Організація правової роботи;  5) Правила ділового етикету та ділової мови;  6) Вміння дотримуватись субординації;  7) правила етичної поведінки та ділової мови. |
| **Професійні знання** | | |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Земельний кодекс України; «Про державний контроль за використанням та охороною земель», «Про охорону земель», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про землеустрій», «Про фермерське господарство», «Про Державний земельний кадастр», «Про державну експертизу землевпорядної документації», «Про адміністративні послуги», «Про особисте селянське господарство», «Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності, для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності», інші підзаконні нормативно-правові акти. |