|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Головного управління  Держгеокадастру у Чернівецькій області  від 30.07.2019 № 201-к |

**УМОВИ   
 проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу роботи з персоналом територіальних структурних підрозділів Управління персоналом Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | 1. Вивчає ділові якості осіб, які претендують на зайняття посад, уточнює відомості про відсутність обставин щодо передбачених законодавством обмежень для прийняття на державну службу. 2. Розглядає подання керівників структурних підрозділів щодо присвоєння рангів державним службовцям, забезпечує прийняття Присяги державного службовця працівниками, які вперше приймаються на державну службу. 3. Готує документи щодо продовження терміну перебування на державній службі та призначення пенсій відповідним працівникам. 4. Здійснює заповнення, облік і зберігання трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників. 5. Обчислює стаж державної служби, здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років та наданням відпусток відповідної тривалості, організує складання графіків щорічних відпусток працівників. 6. Здійснює організаційне забезпечення роботи атестаційної комісії та проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов’язків і завдань. 7. Веде іншу роботу, пов`язану із застосуванням законодавства про працю. |
| Умови оплати праці | | | | посадовий оклад – 5110 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. 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 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції”);  8. Документи приймаються до 13 год. 00 хв. 29 серпня 2019 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | | | Заява щодо забезпечення розумним пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | | | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, 03 вересня 2019 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 | | бакалавр, магістр за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Правознавство», «Землевпорядкування та кадастр» |
| 2 | | Досвід роботи | | не вимагається |
| 3 | | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | | |
|  | **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | | Професійні чи технічні знання | | 1) розуміння взаємодії органів публічної влади у процесі здійснення контролю за використанням та охороною земель;  2) глибокі знання з питань земельних відносин, відносин у сфері здійснення контролю за використанням та охороною земель та вміння застосовувати їх на практиці;  3) вміння аналізувати ключові показники регіону, що характеризують стан використання та охорону земель;  4) проведення відповідно до законодавства моніторингу земель та їх охорону;  5) підготовка та здійснення організаційних, економічних, екологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, дотримання режиму ефективного використання земель;  6) забезпечення збереження та відтворення земельних ресурсів, екологічної цінності природних і набутих якостей земель на відповідній території;  7) правила етичної поведінки та ділової мови. |
| **Професійні знання** | | | | |
|  | | **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 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; закони 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. |