|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Головного управління  Держгеокадастру у Чернівецькій області  від 27.12.2019 № 410-к |

**УМОВИ   
 проведення конкурсу на зайняття посади державної**

**служби категорії «Б»**  **начальника відділу у Вижницькому районі Головного управління**

**Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | 1. Забезпечення виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації повноважень Головного управління на території Вижницького району. 2. Участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програм з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, територіальному плануванні. 3. Забезпечення надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері.. 4. Організація ведення державного земельного кадастру, в тому числі здійснення інформаційної взаємодії Державного земельного кадастру з іншими інформаційними системами в установленому порядку. 5. Організація виконання робіт, пов’язаних із проведенням земельної реформи. 6. забезпечення науково-експортного, інформаційного та методичного проведення землевпорядних робіт, вжиття організаційних заходів щодо проведення земельних торгів. 7. Організація роботи з документами, збереження документів у відповідності до чинного законодавства. 8. Організація та забезпечення виконання відділом Конституції та законів України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем’єр-міністра України, доручень голови Держгеокадастру та його заступників, наказів Головного управління, доручень начальника Головного управління та його заступників. |
| Умови оплати праці | | | | посадовий оклад – 5600 грн., 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 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | на постійній основі |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | | 1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби; 2. резюме в якому обов’язково зазначається така інформація:  * прізвище, ім’я, по батькові кандидата * реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; * підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; * підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; * відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими [статтею 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n290)  Закону України «Про державну службу», та умовами конкурсу;   3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) Інформація подається до 18 год. 00 хв. 07 січня 2020 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 |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | | | Конкурс буде проведено о 10.00 год. **10 січня 2020 року**  за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, |
| 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, cv.hryziuk@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | | |
| 1 | | Освіта | | магістр за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Правознавство», «Землевпорядкування та кадастр», «Землеустрій та кадастр» |
| 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 двох років |
| 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. |
| 2 | | Необхідні ділові якості | | оперативність; виваженість; стійкість; вміння вести перемовини; стресостійкість. |
| 3 | | Необхідні особистісні якості | | дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **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. |