**Додаток 7 до оголошення**

**від 18.09.2025 року**

**Опис вакансії   
посади державної служби категорії «Б» - завідувач Сектору планування, методичного забезпечення та аналізу інспекційної діяльності Управління з контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Організація та планування роботи Сектору та забезпечення виконання покладених на нього завдань і функцій. Розподіл обов’язків між працівниками Сектору, контроль за їх виконанням.  Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб.  Проведення перевірок законності використання земельних ділянок, оформлення матеріалів адміністративного провадження, внесення клопотань до органів місцевого самоврядування та виконавчої влади щодо приведення у відповідність (скасування) рішень прийнятих з порушенням вимог земельного законодавства.  Узагальнення та аналіз результатів роботи Управління, відділів та секторів, що входять до його складу, з питань державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій та форм власності.  Реєстрація в системі «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3», вихідних документів, внутрішніх документів, наказів з інспекційної діяльності, рішень із розгляду скарг на дії посадових осіб (державних інспекторів, які вручили приписи), рішень про розгляд скарг на дії посадових осіб (державних інспекторів), приписів, повідомлень про виклик для надання пояснень із питань, пов’язаних із порушенням земельного законодавства, клопотання про надання документів, матеріалів та іншої інформації, клопотань, внесених до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, протоколів по справах про адміністративні правопорушення, постанов по справах про адміністративні правопорушення, акти перевірок дотримання вимог земельного законодавства, актів обстеження земельних ділянок, повідомлень про сплату шкоди, реєстрацію актів про відмову у проведенні планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, уніфікованих актів планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, єдиної справи, тощо.  Розробка річних та щоквартальних планів роботи Управління з питань контролю за використанням та охороною земель, а також відділів та секторів, що входять до його складу (у разі потреби).  Подає позов про конфіскацію земельної ділянки у випадках, визначених законом.  Звертається до суду з позовами про визнання недійсними угод, укладених із порушенням встановленого законом порядку купівлі-продажу, ренти, дарування, застави, обміну земельних ділянок державної, комунальної власності.  Вживає відповідно до закону заходів щодо повернення самовільно зайнятих земельних ділянок їх власникам або користувачам. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 15678 грн.,  надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня  2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»,  Закону України «Про державний бюджет України на 2025 рік» від 19 листопада 2024 року №4059-IX;  за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | | строково  до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану. |
| **Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання** | | 1) заява;  2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;  3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;  4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;  5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.  **Документи подаються за адресою:** м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.  **Строк подання документів:** 12 календарних днів до 16 год. 00 хв. 29 вересня 2025 року |
| **Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником** | | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду** | | Мрачковська Катерина Іванівна,  тел. (0372) 58-95-51  cv.hr@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища землевпорядна або юридична освіта |
| **2.** | **Досвід роботи** | досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | - |
| **Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)** | | |
| **Вимога** | | |
| **1.** | Прийняття ефективних рішень | |
| **2.** | Управління організацією роботи | |
| **3.** | Цифрова грамотність | |
| **4.** | Знання законодавства | |