УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» - головного спеціаліста відділу розпорядження землями сільськогосподарського призначення Управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| **Посадові обов’язки** | 1. здійснює реалізацію державної політики та вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань регулювання земельних відносин, з питань охорони і моніторингу земель, розпорядження землями державної та комунальної власності, здійснення землеустрою; 2. бере участь у здійсненні контролю та координацію за діяльністю відділів (управлінь) Держгеокадастру у районах та містах Запорізької області; 3. розробляє підготовку матеріалів та вносить на розгляд місцевим органам виконавчої влади або органу місцевого самоврядування пропозиції щодо організації і здійснення землеустрою, охорони і моніторингу земель та вирішення інших питань відповідно до законодавства; 4. забезпечує здійснення розпорядження землями державної власності сільськогосподарського призначення на території Запорізької області, в межах своїх повноважень, визначених законодавством; 5. здійснює координацію діяльності суб’єктів землеустрою; 6. здійснює розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції, забезпечує в межах своїх повноважень виявлення та усунення причин, що породжують скарги громадян; 7. збирає, узагальнює та контролює облік і звітність державної та відомчої статистики; 8. сприяє створенню бази даних з питань землеустрою і підготовки інформації для подання в установленому порядку відповідним органам влади; 9. забезпечує здійснення, відповідно до законодавства, державне регулювання у сфері планування територій; 10. збирає, узагальнює та подає начальнику відділу тижневу, місячну, квартальну та річну звітність; 11. здійснює роботу з документами згідно чинного законодавства; 12. здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань; 13. забезпечує виконання законодавства з питань захисту персональних даних, забезпечує додержання вимог Закону України "Про державну таємницю", та/або іншої конфіденційної інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню; 14. виконує інші доручення начальника Відділу, начальника Управління землеустрою та охорони земель, начальника Головного управління. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад -3274.00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премії. |
| **Інформація про строковість**  **чи безстроковість призначення на посаду** | безстрокове |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1. копію паспорта громадянина України; 2. письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони,визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4. копія (копії) документа(документів) про освіту; 5. заповнену особову картку встановленого зразка (форма № П-2ДС); 6. декларацію особи,уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.   **Строк подання документів**: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| **Дата, час і місце**  **проведення конкурсу** | 27.09.2016року на 10.00 у приміщенні Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області за адресою: Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 3-ій поверх, актова зала |
| **Прізвище, ім’я та по**  **батькові, номер телефону**  **та адреса електронної**  **пошти особи, яка надає**  **додаткову інформацію з**  **питань проведення конкурсу** | Багаурі Тетяна Валеріївна тел. (0612)63-99-01; (061) 787-51-47  Е-mail: kadruzp@meta.ua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вимоги до професійної компетентності** | | |
| **Загальні вимоги** | | |
| 1 | **Освіта** | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | **Досвід роботи** | --------------- |
| 3 | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Спеціальні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за спеціальністю «Землевпорядкування та кадастр» або «Землевпорядкування» |
| 2 | Знання законодавства | 1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції»;  4) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  5) Земельний кодекс України;  6) Земельний кодекс України;  7) інші законодавчі акти в сфері земельних відносин;  8) укази та розпорядження Президента України;  9) постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України;  10) інші нормативно-правові акти;  11) інструкція з діловодства;  14) правила ділового етикету;  15) порядок ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій. |
| 3 | **Професійні знання** | знання законів, інших актів законодавства з питань регулювання земельних відносин, в тому числі основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби |
| 4 | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;  2) здатність працювати в декількох проектах одночасно. |
| 5 | **Технічні вміння** | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel) |
| 6 | **Особисті компетенції** | 1) відповідальність;  2) уважність до деталей. |