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) 787-51-47Е-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. |