Додаток 1

до наказу Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області

від 18.04.2018 № 69

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальник відділу організації, планування та аналізу інспекторської діяльності Управління з контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1) Здійснює керівництво діяльністю відділу у межах, делегованих заступником начальника - начальником управління.  2) Розробляє та подавати заступнику начальника – начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства аграрної політики та продовольства України.  3) Подає в установленому порядку заступнику начальника - начальнику управління пропозиції щодо здійснення адаптації національного законодавства до законодавства ЄС з питань, що належать до його компетенції; здійснювати в межах повноважень, передбачених законом , заходи щодо імплементації в національне законодавство положень міжнародних договорів, стороною яких є Україна.  4) Визначає у межах своєї компетенції ступінь відповідальності працівників відділу та вносить пропозиції у межах своєї компетенції заступнику начальника – начальнику управління щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу.  5) Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відповідності з чинним законодавством.  6) Забезпечує у межах своєї компетенції ведення обліку інформації та наданні про виявлені порушення земельного законодавства та вжиті заходи адміністративного впливу у розрізі порушень та категорій земель.  7) Організовує, регулювати та контролювати у межах своєї компетенції ведення обліку інформації та наданні звітів про стан нарахування шкоди, заподіяної внаслідок порушень земельного законодавства, а саме самовільно зайнятих земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, зняття ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельних ділянок без спеціального дозволу.  8) Організовує, регулювати та контролювати у межах своєї компетенції ведення інформації та наданні звітів щодо провадження у справах про адміністративні правопорушення.  9) Організовує, регулювати та контролювати у межах своєї компетенції ведення обліку інформації та наданні звітів щодо клопотань, внесених працівниками відділу до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.  10) Організовує, регулювати та контролювати у межах своєї компетенції ведення обліку інформації та наданні звітів щодо надання працівниками відділу дозволів на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельних ділянок.  11) Організовує, регулювати та контролювати у межах своєї компетенції своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій, громадян.  12) Надає консультативну допомогу працівникам відділу з питань підготування інформації для надання звіту.  13) Бере участь у здійсненні організаційно практичних заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, соціального захисту працівників. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад - 6000.00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія |
| **Інформація про строковість**  **чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково |
| **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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмова заява, 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. заповнена особова картка встановленого зразка; 6. е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; 7. посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.   Строк подання документів: 19 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| **Місце, час та дата**  **проведення конкурсу** | 14.05.2018 року початок о 10.00 год.  у приміщенні Головного управління за адресою: Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 4-ий поверх, каб. 76 |
| **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. (061)787-51-47  Е-mail: kadruzp@meta.ua |

|  |
| --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| |  |  | | --- | --- | | 1. **Освіта** | вища, не нижче ступеня магістра землевпорядного, юридичного або економічного спрямування | | **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 | |
| **Вимоги до компетентності**  **Вимога Компоненти вимоги** |
| |  |  | | --- | --- | | **Професійні чи технічні знання** | відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів, інших актів законодавства з питань регулювання земельних відносин та контролю за використанням та охороною земель; основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби | | **Спеціальний досвід роботи** | досвід роботи у земельній сфері не менше двох років | | **Знання сучасних інформаційних технологій** | володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом MSOffice(Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування | | **Лідерство** | 1) вміння обґрунтувати власну позицію.  2) досягнення кінцевих результатів. | | **Прийняття ефективних рішень** | 1) вміння вирішувати комплексні завдання.  2) вміння працювати з великими масивами інформації.  3) вміння працювати при багатозадачності. | | **Комунікації та взаємодія** | 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів. | | **Впровадження змін** | 1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них. | | **Управління організацією роботи та персоналом** | 1) організація і контроль роботи.  2) вміння розв’язання конфліктів. | | **Особисті компетенції** | 1) аналітичні здібності.  2) вміння працювати в стресових ситуаціях. | | **Професійні знання** | | | **Вимога** | **Компоненти вимоги** | | **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». | | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | 1) Закон України «Про землеустрій»;  2) Земельний кодекс України;  3) Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  4) Закон України «Про охорону земель»;  5) Закон України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»;  6) Кодекс про адміністративні правопорушення  7) Накази Держгеокадастру, Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області, положення про Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області, Положення про відділу організації, планування та аналізу інспекторської діяльності Управління з контролю за використанням та охороною земель, інші нормативно-правові акти, які забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері контролю за використанням та охороною земель. | |