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)787-51-47Е-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 правопорушення7) 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. |

 |