ПОГОДЖЕНО: Додаток 1

Заступник начальника-начальник до наказу Головного управління Управління з контролю за використанням Держгеокадастру у Запорізькій та охороною земель області від 04.06.2018 № 94

Бутенко Ю.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу здійснення державного контролю за додержанням земельного законодавства та оперативного реагування Управління з контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Здійснює державний нагляд (контроль) за:  - дотриманням земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій та форм власності;  - веденням державного обліку і реєстрації земель, достовірністю інформації про наявність та використання земель;  - виконанням умов зняття, збереження і використання родючого шару грунту під час проведення гірничодобувних, геологорозвідувальних, будівельних та інших робіт, пов’язаних із порушенням грунтового покриву, своєчасним проведенням рекультивації порушених земель в обсягах, передбачених відповідним робочим проектом землеустрою;  – дотриманням вимог земельного законодавства в процесі укладання цивільно – правових договорів, передачу у власність, надання у користування, в тому числі в оренду, вилучення (викупу) земельних ділянок;  – дотриманням органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами вимог земельного законодавства та встановленого порядку набуття і реалізації права на землю;  – дотриманням правил, установленого режиму експлуатації протиерозійних, гідротехнічних споруд, збереженням захисних насаджень і межових знаків;  – проведенням землеустрою, виконанням заходів, передбачених проектами землеустрою, зокрема, за дотриманням власниками та користувачами земельних ділянок вимог, визначених у проектах землеустрою;  – розміщенням, проектуванням, будівництвом та введенням в експлуатацію об’єктів, які негативно впливають або можуть вплинути на стан земель;  – здійсненням заходів, передбачених відповідними робочими проектами землеустрою щодо захисту земель від водної і вітрової ерозії, селів, підтоплення, заболочення, засолення, солонцювання, висушування, ущільнення та інших процесів, що призводять до погіршення стану земель, а також щодо недопущення власниками та користувачами земельних ділянок псування земель шляхом їх забруднення хімічними та радіоактивними речовинами і стічними водами, засмічення промисловими, побутовими та іншими відходами, заростання чагарниками, дрібноліссям та бур’янами;  – дотриманням строків своєчасного повернення тимчасово зайнятих земельних ділянок та обов’язкового виконання заходів щодо приведення їх у стан, придатний для використання за призначенням;  – дотриманням порядку визначення та відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва;  – використанням земельних ділянок відповідно до цільового призначення;  – дотриманням вимог земельного законодавства органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань передачі земель у власність та надання у користування, у тому числі в оренду, зміни цільового призначення, вилучення, викупу, продажу земельних ділянок або прав на них на конкурентних засадах;  - у частині родючості грунтів за:  за зміною показників якісного стану грунтів у результаті проведення господарської діяльності на землях сільськогосподарської діяльності на землях сільськогосподарського призначення;  своєчасним проведенням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності заходів щодо збереження, відтворення та підвищення родючості грунтів.  2. Обстежує земельні ділянки, які підлягають рекультивації, та видає спеціальні дозволи на зняття та перенесення грунтового покриву земельних ділянок відповідно до проектів, затверджених у встановленому порядку, а також обстежує земельні ділянки, яким заподіяна шкода внаслідок їх самовільного зайняття, використання не за цільовим призначенням, зняття грунтового покриву (родючого шару грунту) без спеціального дозволу.  3. Бере участь у роботі комісій при прийнятті в експлуатацію меліоративних систем і рекультивованих земель, захисних лісонасаджень, протиерозійних гідротехнічних споруд та інших об’єктів, які споруджуються з метою підвищення родючості грунтів та забезпечення охорони земель.  4. Вносить у встановленому порядку до органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування клопотання щодо:  – приведення у відповідність до законодавства прийнятих ними рішень з питань регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;  – обмеження або зупинення освоєння земельних ділянок у разі розробки корисних копалин, у тому числі торфу, проведення геологорозвідувальних, пошукових та інших робіт з порушенням вимог земельного законодавства;  – припинення будівництва та експлуатації об'єктів у разі порушення вимог земельного законодавства до повного усунення виявлених порушень і ліквідації їх наслідків;  – припинення права користування земельною ділянкою відповідно до закону.  5. Розраховує розмір шкоди, заподіяної внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання їх не за цільовим призначенням, зняття ґрунтового покриву без спеціального дозволу, та вживає заходів до її відшкодування в установленому законодавством порядку.  6. Забезпечує надання до Держгеокадастру пропозицій та матеріалів, необхідних для видачі Держгеокадастром експертних висновків щодо зміни зон радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи та висновку про поліпшення екологічного стану земель і підвищення родючості грунтів сільськогосподарського призначення.  7. Отримує в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.  8. Бере участь у розробленні нормативно-правових актів, що відносяться до його компетенції.  9. Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадян, юридичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу.  10. Здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад - 4800.00 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: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| **Місце, час та дата**  **проведення конкурсу** | 25.06.2018 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 молодшого бакалавра або бакалавра | | **2. Досвід роботи** | без вимог | | **3. Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою | |
| **Вимоги до компетентності**  **Вимога Компоненти вимоги** |
| |  |  | | --- | --- | | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією  2) здатність працювати в декількох проектах одночасно | | **Командна робота та взаємодія** | 1) вміння ефективної координації з іншими | | **Сприйняття змін** | 1) здатність приймати зміни та змінюватись | | **Технічні вміння** | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння комп’ютером, вміння користуватися оргтехнікою, знання програм MSOffice (Word, Excel). | | **Особисті компетенції** | 1. відповідальність; 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 захист персональних даних»;  2) Закон України «Про землеустрій»;  3) Земельний кодекс України;  4) Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;  5) Закон України «Про охорону земель»;  6) Закон України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»;  7) Кодекс про адміністративні правопорушення | |