Додаток 1

ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО

заступник начальника-начальник наказом Головного управління

Управління з контролю за Держгеокадастру у Запорізькій області від

використанням та охороною 04.07.2019 № 142

земель

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

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу контролю за використанням та охороною земель у Бердянському, Приазовському, Приморському, Чернігівському районах та м.Бердянську Управління з контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області (2 вакантні посади)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Участь у межах своєї компетенції в реалізації Головним управлінням Держгеокадастру у Запорізькій області державної політики у сфері земельних відносин.  2. Організація та здійснення державного нагляду (контролю) за використанням та охороною земель шляхом проведення відповідних перевірок на території Бердянського, Приазовського, Приморського, Чернігівського районах та м.Бердянська.  3. Розгляд за дорученням керівництва Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області звернень, клопотань, доручень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, народних депутатів України, Голови Держгеокадастру та його заступників, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб тощо, з питань, що відносяться до його повноважень.  4. Реєструє та контролює виконання вимог клопотань, направлених відділом здійснення державного контролю за додержанням земельного законодавства та оперативного реагування до органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядуваннящодо:  - приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень з питань регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;  - обмеження або зупинення освоєння земельних ділянок у разі розробки корисних копалин, проведення пошукових та інших робіт з порушенням вимог земельного законодавства;  - припинення права користування земельною ділянкою відповідно до закону. Приймає рішення про направлення матеріалів щодо виконання клопотань до органів прокуратури для вжиття заходів реагування.  5. Бере участь у розробці планів роботи та графіків перевірок.  6. Здійснює ведення звітної документації про державний контроль за використанням та охороною земель на території Бердянського, Приазовського, Приморського, Чернігівського районах та м.Бердянська Запорізької області.  7. Виконує доручення начальника Відділу контролю за використанням та охороною земель в Бердянському, Приазовському, Приморському, Чернігівському районах та м. Бердянську Управління з контролю за використанням та охороною земель, начальника Головного управління.  8. Представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.  9. Здійснює інші функції, що випливає з покладених на нього завдань. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад - 5110 грн.; надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; 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.   Документи приймаються по 19 липня 2019 року включно. |
| **Додаткові (необов'язкові) документи** | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Місце, час та дата**  **проведення конкурсу** | 25.07.2019 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»; | | **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)Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  7)Закон України «Про захист персональних даних»  8)Кодекс про адміністративні правопорушення  9)Накази Держгеокадастру, Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області, положення про Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області, положення про відділ контролю за використанням та охороною земель в Бердянському, Приазовському, Приморському, Чернігівському районах та м. Бердянську. 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. | | |