Додаток 25 до

наказу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області

від 20.02.2017 № 36

УМОВИ   
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

заступник начальника Відділу у м. Прилуках Міськрайонного управління у Прилуцькому районі та м.Прилуках

Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | 1. Організовує та забезпечує виконання Відділом Конституції та законів України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства України, доручень Міністра аграрної політики та продовольства України, його першого заступника та заступників, наказів Держгеокадастру, доручень Голови Держгеокадастру та його заступників, наказів Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області, розпоряджень голови місцевої державної адміністрації.  2. Бере участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програм з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, територіальному плануванні.  3. Забезпечує підготовку та здійснення організаційних, економічних, екологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, інших територій.  4. Організовує виконання робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи.  5. Забезпечує здійснення землеустрою, у тому числі забезпечує проведення державної інвентаризації земель.  6. Надає роз'яснення в межах компетенції Управління/Відділу та здійснює розгляд звернень, з питань пов'язаних з діяльністю Держгеокадастру.  7. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства. |
| Умови оплати праці | | | Посадовий оклад – 3300 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». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | На постійній основі. |
| 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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).  Термін прийняття документів з 21 лютого по 07 березня 2017 року. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | | 14 – 15 березня 2017 року о 10 год 00 хв  м. Чернігів, проспект Миру,14. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Клоновець Олена Геннадіївна  (04622)67-85-74, kadry.сh@land.gov.ua |
| **Вимоги до професійної компетентності** | | | |
| Загальні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем магістра | |
| 2 | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) чи ["В"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) 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. | |
| Спеціальні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | Вища землевпорядна освіта | |
| 2 | Знання законодавства | Конституція України, Земельний кодекс України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про центральні органи виконавчої влади», Укази Президента України, постанови і розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти, що регулюють державну політику в сфері регулювання земельних відносин. | |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють питання земельних відносин. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці. | |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | Досвід роботи у землевпорядній сфері не менш як два роки. | |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | Достатній рівень користування персональним комп’ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань. | |
| 6 | Особистісні якості | Відповідальність; лідерство; системність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; ініціативність; комунікабельність; справедливість, неупередженість та об»єктивність; здатність критично аналізувати ефективність, стиль та методи власної організаційно - управлінської діяльності; саморозвиток і самоосвіта; вміння працювати в стресових ситуаціях. | |