Додаток \_\_\_\_\_\_\_

Затверджено

наказом Головного управління

Держгеокадастру у Донецькій області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_\_

**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «В»**

**головного спеціаліста відділу розпорядження землями сільськогосподарського призначення Управління землеустрою та охорони земель**

**Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Бере участь у створені інформаційної бази даних з питань землеустрою 2. Бере участь у здійсненні землеустрою відповідно до Закону України «Про землеустрій» 3. Відповідає за підготовку проектів наказів про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою і проекти наказів про затвердження документації із землеустрою та надання земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності у власність або користування (на безконкурентних засадах) для всіх потреб у межах області. 4. Бере участь у складанні та виконанні плану роботи відділу. 5. Здійснює підготовку звітності, що стосується діяльності відділу 6. Здійснює розгляд звернень громадян, листів підприємств, установ, організацій з питань, що входять до компетентності відділу. | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 5500 грн..  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3)заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.       Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.  Інформація для участі у конкурсі подається до 18год. 00 хв.   02 березня 2020 року | |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей тощо.  заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | м. Краматорськ, б-р Машинобудівників, 16.  10-00   06 березня 2020 року | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Надуховська Тетяна Віталіївна  тел. 0957247851  e-mail: guzrdon@ukr.net | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Право». |
| 2 | Досвід роботи | | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги | |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | | Рівень досвідченого користувача;  Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)  Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет;  Знання сучасних технологій з електронного урядування. |
| 2. | Необхідні ділові якості  (розмістити за пріоритетністю) | | Аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, оперативність, вміння визначати пріоритети |
| 3. | Необхідні особистісні якості  (розмістити за пріоритетністю) | | Дисциплінованість, відповідальність, порядність, ініціативність, емоційна стабільність, комунікабельність, |
| Професійні знання | | | |
| 1 | Знання законодавства | | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»; |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | - Земельного кодексу України;  - Кодексу України про адміністративні правопорушення;  - Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»;  - Закону України «Про землеустрій»;  - Закону України «Про Державний земельний кадастр». |

В.о. начальника Головного управління Т.ПІДГОРНА

Заступник начальника - начальник відділу

роботи з персоналом територіальних

структурних підрозділів Т.БЕЗКУЦЬКА