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 Віталіївнател. 0957247851e-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