Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області

від 14.09.2018 року № 415-к

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -**

**спеціаліста відділу організації, планування та аналізу інспекторської діяльності  
 Управління з контролю за використанням та охороною земель  
 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Бере участь у організації роботи структурних підрозділів Управління щодо здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій та форм власності.  2. Бере участь у підготовці планів роботи Управління, контролі за їх виконанням структурними підрозділами.  3. Бере участь в узагальненні результатів роботи Управління з метою надання відповідної документації керівництву Головного управління.  4. Бере участь у веденні обліку порушень земельного законодавства і підготовці звітності за результатами роботи Управління.  5. Здійснює аналіз інформації про результати роботи Управління.  6. Надає роз’яснення з питань, що належать до його компетенції.  7. Розглядає листи органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів, юридичних осіб, установ та організацій, а також звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.  8. Бере участь у підготовці та проведенні нарад, семінарів, що проводяться керівництвом Управління. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 3 600 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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  **Строк подання документів:** 17 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби до 17 год. 15 хв.  01 жовтня 2018 року. |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | | 29016, м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, початок о 10 год. 00 хв., 08 жовтня 2018 року. |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Олійник Лариса Іванівна,  тел. (0382) 72-33-44  khm\_kadry@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | **Освіта** | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 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** | Вміння працювати з комп’ютером на рівні користувача, базові знання роботи з інтернет браузерами, користування пакетом програм Microsoft Office. |
| 2 | **Необхідні ділові якості** | 1. Аналітичні здібності, 2. здатність концентруватись на деталях, 3. уміння працювати у команді. |
| 3 | **Необхідні особистісні якості** | 1. Ініціативність, 2. емоційна стабільність, 3. комунікабельність, 4. відповідальність. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Знання законодавства** | Знання:  1) [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  2) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  3) 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)** | 1. 1 Земельного кодексу України; 2. [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про державний контроль за використанням та охороною земель», 3. [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про державний земельний кадастр», 4. [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про землеустрій», 5. [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про оцінку земель»,   6) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про охорону земель», інші підзаконні нормативно-правові акти. |