Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області

від 07.07.2021 року № 491-к

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

**начальника Відділу № 2 Управління у Шепетівському районі   
Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Здійснення керівництва Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.  2. Організація та забезпечення виконання Відділом Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, 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, Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, доручень Голови Держгеокадастру, Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, актів місцевої державної адміністрації та органів місцевого самоврядування.  3. Забезпечення організації заходів щодо проведення нормативної грошової оцінки земель та проведення земельних торгів.  4. Організація виконання робіт із землеустрою, охорони та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру.  5. Забезпечення ведення Державного земельного кадастру, здійснення інформаційної взаємодії Державного земельного кадастру з іншими системами в установленому порядку; організація ведення поземельних книг, надання відомостей з Державного земельного кадастру щодо об’єктів Державного земельного кадастру.  6. Забезпечення подання пропозицій щодо розпорядження землями державної та комунальної власності, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин.  7. Забезпечення здійснення землеустрою та проведення державної інвентаризації земель.  8. Представництво інтересів Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області як уповноважена особа в місцевих судах загальної юрисдикції.  9. Організація проведення обстеження, аналізу, систематизації та подання інформації щодо перевірок пунктів державної геодезичної мережі розташованих на території району.  10. Здійснення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 6100 грн.,  надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня  2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  (із змінами);  за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою  **Інформація подається** до 17 год. 00 хв. 14 липня 2021 року |
| **Додаткові (необов’язкові ) документи** | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.**  **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)**  **Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | | 19 липня 2021 року 10 год. 00 хв.  20 липня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Щесняк Ольга Анатоліївна,  тел. (0382) 72-33-44  khm\_kadry@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | ступінь вищої освіти не нижче магістра |
| **2.** | **Досвід роботи** | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» 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 |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | - |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів** | * уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; * уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей. |
| **2.** | **Управління організацією роботи** | * чітке бачення цілі; * ефективне управління ресурсами; * чітке планування реалізації; * ефективне формування та управління процесами. |
| **3.** | **Прийняття ефективних рішень** | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| **4.** | **Цифрова грамотність** | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | Знання:  [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| **22.** | **Знання законодавства у сфері** | Знання:  Земельного кодексу України;  Закону України «Про державний земельний кадастр»;  Закону України «Про оцінку земель»;  Закону України «Про землеустрій»;  Закону України «Про охорону земель».  Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру». |
| **3.** | **Знання системи земельних відносин** | Реалізація державної політики з питань регулювання земельних відносин. |