Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області

від 14.05.2021 року № 197-к

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

**заступника начальника відділу державної експертизи  
Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Організація планування роботи відділу та забезпечення виконання покладених завдань та функцій, пов’язаних з проведенням державної експертизи землевпорядної документації.  2. Організація реєстрації адміністративних послуг (вхідної та вихідної) об’єктів експертизи в системі електронного документообігу «ДОК ПРОФ СТЕП 3.0».  3. Організація та ведення журналу обліку (реєстрації) об’єктів державної експертизи землевпорядної документації.  4. Організація та проведення державної експертизи землевпорядної документації.  5. Забезпечення якості і достовірності звітності щодо проведення державної землевпорядної експертизи.  6. Забезпечення підготовки листів щодо проведення державної експертизи землевпорядної документації.  7. Здійснення інших функцій, передбачених законодавством України. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 6700 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. 24 травня 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)** | | 02 червня 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** | практичний досвід роботи у відповідній сфері не менше трьох років (відповідно до ст. 23 Закону України «Про державну експертизу землевпорядної документації») |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | - |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Прийняття**  **ефективних рішень** | * здатність приймати вчасні та виважені рішення; * аналіз альтернатив; * спроможність іти на виважений ризик; * автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| **2.** | **Досягнення результатів** | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| **3.** | **Цифрова грамотність** | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків; * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; * вміння перевіряти надійність джерел 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, сервери для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватись кваліфікаційним 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;  Водного кодексу України;  Лісового кодексу України;  Закону України «Про державний земельний кадастр»;  Закону України «Про оцінку земель»;  Закону України «Про землеустрій»;  Закону України «Про охорону земель».  Закону України «Про державну експертизу землевпорядної документації». |
| **3.** | **Знання системи державної експертизи** | Реалізація державної політики з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації; організація комплексної, науково обґрунтованої оцінки об’єктів експертизи. |