Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

від 14.11.2019 року № 689-к

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

**головного спеціаліста відділу державної реєстрації об’єктів Державного земельного кадастру управління державного земельного кадастру Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Дотримується положень та вимог, обумовлених Законами України «Про державний земельний кадастр», «Про запобігання корупції», та «Про державну службу».  2. Приймає участь у регулюванні земельних відносин, що виникають при ведені державної реєстрації земель у складі Державного земельного кадастру.  3. Забезпечує підготовку довідок та відомостей на засідання колегій Головного управління.  4. Надає необхідну інформацію державним органам влади та місцевого самоврядування, правоохоронним органам, фізичним та юридичним особам в межах компетенції.  5. Здійснює зведення та аналіз інформації про видані кадастровими реєстраторами рішення про відмову у державній реєстрації земельних ділянок у разі невідповідності вимогам законодавства розробленої документації із землеустрою та у разі знаходження в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини за умови, якщо перетин (накладання) з іншою земельною ділянкою виникає з вини розробника документації із землеустрою.  6. Зводить зведення звіту про результати опрацювання заяв на перенесення відомостей про земельні ділянки до архівного шару Державного земельного кадастру.  7. Бере участь у наданні необхідної допомоги органам виконавчої влади, проводить періодичні наради з питань, що належать до його компетенції.  8. Бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення обліку та звітності у здійсненні державної кадастрової реєстрації.  9. Бере участь у розгляді звернень фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції. |
| **Умови оплати праці** | | 1) Посадовий оклад – 5110 грн.,  2) надбавка за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  3) надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу» (зі змінами);  4) за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстроково |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами);  Резюме за формою згідно з додатком 2¹, відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами), 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;  Заява, 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.  Якщо особою, яка бажає взяти участь в конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.  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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  **Документи приймаються по 25 листопада 2019 року включно з понеділка по четвер з 08 год. хв. по 17 год. 15 хв. та в п’ятницю з 08 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв., заадресою:** 46002м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а |
| **Додаткові (необов’язкові ) документи** | | заява щодо забезпечення розумним пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів** | | 46002 вул. Лисенка, 20а, м. Тернопіль, о 10:00 02 грудня 2019 року |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Глазунова Ганна Павлівна  тел. (0352) 52-82-06  kadry.ternopil @land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю в галузі землеустрій та кадастр або економічну освіту |
| **2.** | **Досвід роботи** | Без вимог до стажу |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **4.** | **Володіння іноземною 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. Оперативність, 2. стресостійкість, 3. навички розв’язання проблем, 4. уміння працювати в команді. |
| **3.** | **Необхідні особистісні якості** | 1. Ініціативність, 2. комунікабельність, 3. відповідальність, 4. емоційна стабільність. |
| **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». |
| **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;  Закону України «Про Державний земельний кадастр»;  Закону України «Про землеустрій»;  Закону України «Про адміністративні послуги»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 р. № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру». |