Додаток 5

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказом Головного управління

 Держгеокадастру у Тернопільській області

 від 06.03.2020 року № 106-к

**УМОВИ
проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «В» -**

**державного кадастрового реєстратора Відділу у Чортківському районі**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Державний кадастровий реєстратор здійснює свою діяльність відповідно до завдань, покладених на нього Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051, шляхом:ведення Державного земельного кадастру;внесення до Державного земельного кадастру або надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про: землі в межах районів, міст, селищ, сіл Тернопільської області, а також про обмеження у використанні земель;реєстрації заяв з питань ведення Державного земельного кадастру;перевірки відповідності поданих документів вимогам законодавства;узагальнення відомостей про землі в межах районів, сіл, селищ, міст за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;надання відомостей з Державного земельного кадастру та відмови у їх наданні щодо об’єктів, зазначених у підпункті 2 цього пункту;виправлення помилок у Державному земельному кадастрі, допущених у відомостях щодо об’єктів, зазначених у підпункті 2 цього пункту;оприлюднення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру на офіційному веб-сайті Держгеокадастру відомостей щодо об’єктів, зазначених у підпункті 2 цього пункту, та інформації про реєстрацію заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру.передачі та отримання інформації про об’єкти Державного земельного кадастру в порядку інформаційної взаємодії між кадастрами та інформаційними системами.2. До повноважень Державний кадастровий реєстратор належать:1) внесення до Державного земельного кадастру або надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про:землі в межах районів, міст, селищ, сіл;обмеження у використанні земель;2) здійснення реєстрації:заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру;заяв про відкликання заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру;заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру;3) проведення перевірки відповідності поданих документів вимогам законодавства;4) узагальнення відомостей про землі в межах районів, міст, селищ, сіл за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;5) надання відомостей з Державного земельного кадастру щодо об’єктів, зазначених у підпункті 1 цього пункту, та відмови у їх наданні;6) виправлення помилок у Державному земельному кадастрі, допущених у відомостях щодо об’єктів, зазначених у підпункті 1 цього пункту;7) оприлюднення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру на офіційному веб-сайті Держгеокадастру:відомостей щодо об’єктів, зазначених у підпункті 1 цього пункту;дати та номера реєстрації заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру та заяв про відкликання заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, їх стислого змісту та інформації про результати розгляду.3. Державний кадастровий реєстратор:забезпечує конфіденційність інформації, що стала відомою під час виконання службових обов’язків і яка не підлягає розголошенню згідно із законодавством; надає, керуючись чинним законодавством, відомості про об’єкти Державного земельного кадастру;бере участь в семінарах, конференціях та інших заходах з питань ведення Державного земельного кадастру;вдосконалює організацію своєї роботи і підвищує рівень кваліфікації.4. Державний кадастровий реєстратор зобов’язаний дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики поведінки державного службовця.5. Державний кадастровий реєстратор виконує інші поточні завдання керівництва. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 5300 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| **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) таку інформацію: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.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.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація для участі у конкурсі подається до 16 год. 45 хв. 20 березня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua |
| **Додаткові (необов’язкові ) документи** | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 25 березня 2020 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** | вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр, молодший бакалавр за спеціальністю в галузі землеустрій та кадастр та стаж землевпорядної або юридичної роботи не менше як два роки |
| **2.** | **Досвід роботи** | стаж землевпорядної або юридичної роботи не менше як два роки |
| **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. 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» та іншого законодавства |