ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказ Головного управління Держгеокадастру у

 Тернопільській області від 23.09.2021 № 810-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста Відділу представництва в судах та інших органах

Юридичного управління

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| 1 | Посадові обов’язки | Здійснює представництво (самопредставництво) інтересів Головного управління в судах які складають систему судоустрою визначену Законом України «Про судоустрій та статус суддів» в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування правоохоронних органахГотує заперечення на позовні заяви, заяви про оскарження судових рішень, апеляційні, касаційні та інші скарги, відзиви, інші документи процесуального характеруВиконує інші повноваження за дорученням начальника Відділу, Управління відповідно до повноважень керівництва Головного управління. |
| 2 | Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5500 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| 3 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| 4 | Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх 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 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;-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 особа 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;4) **копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.**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, репутацій (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Від особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не вимагається підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація для участі у конкурсі подається до 17 год. 00 хв. 04 жовтня 2021 року. |
| 5 | Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| 6 | 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) | Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області, м. Тернопіль вул.Лисенка, 20а, о 10 год 00 хв 12 жовтня 2021 року (тестування за фізичної присутності кандидатів)Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області, м. Тернопіль вул.Лисенка, 20а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області, м. Тернопіль вул.Лисенка, 20а, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). |
| 7 | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Глазунова Ганна Павлівна0352-52-82-06, kadry.ternopil @land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю правознавство |
| 2 | Досвід роботи | Без досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога |  Компоненти вимоги |
| 1 | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2 | Відповідальність | -усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| 3 | 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 | Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Земельний кодекс України; Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті: 38, 39, 52-56, 188-5, 244 глави: 22, 23, 24, 27), Кримінальний кодекс України (стаття 197-1), закони України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», «Про охорону земель», «Про оренду землі», «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр», «Про адміністративні послуги», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» |