Додаток до оголошення

 від 08 лютого 2024 року

Опис вакансії
посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу планування, методичного забезпечення та аналізу інспекційної діяльності Управління з контролю за використанням та охороною земель (2 посади)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| 1 | **Посадові обов’язки** | Бере участь:* в організації роботи структурних підрозділів Управління щодо здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог земельного законодавства, використанням та охороною земель усіх категорій та форм власності;
* у підготовці планів роботи Відділу, Управління (річних, піврічних) та контролю за їх виконанням структурними підрозділами; Приймає участь в узагальненні результатів роботи Управління з метою надання відповідної документації керівництву.
* Бере участь у веденні обліку порушень земельного законодавства і підготовки звітності за результатами роботи Управління. Здійснює аналіз інформації про результати роботи Відділу, Управління.

 Є державним інспектором у сфері державного контролю за використанням та охороною земель і дотриманням вимог законодавства України про охорону земель Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області Здійснює державний нагляд (контроль):* за веденням державного обліку і реєстрації земель, достовірністю інформації про наявність та використання земель;
* за дотримання вимог земельного законодавства в процесі укладання цивільно-правових договорів, передачі у власність, надання у користування, в тому числі в оренду, вилучення (викупу) земельних ділянок;
* за дотриманням органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами вимог земельного законодавства та встановленого порядку набуття і реалізації права на землю;
* за використанням земельних ділянок відповідно до цільового призначення;
* за дотриманням вимог земельного законодавства органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань передачі земель у власність та надання у користування, у тому числі в оренду, зміни цільового призначення, вилучення, викупу, продажу земельних ділянок або прав на них на конкурентних засадах;

 Забезпечує облік прийнятих Управлінням заходів впливу до порушників земельного законодавства; Приймає участь у здійсненні заходів щодо професійної підготовки та перепідготовки кадрів, організації та проведенні навчань, семінарів та інших заходів щодо підвищення кваліфікації державних інспекторів з контролю за використанням та охороною земель. Здійснює щорічний аналіз та узагальнює результати здійснення державного контролю Управління з метою подальшого його вдосконаленняОбстежує земельні ділянки, яким заподіяна шкода внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання їх не за цільовим призначенням, зняття ґрунтового покриву без спеціального дозволуВносить у встановленому порядку до органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування клопотання щодо приведення у відповідність до законодавства прийнятих ними рішень з питань регулювання земельних відносин використання та охорони земель припинення користування земельною ділянкою та інших порушеньЗдійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.Здійснює відповідно до закону інші функції для виконання покладених на нього завдань. |
| **2** | **Умови оплати праці** | - посадовий оклад - 13633 грн.,- надбавки, доплати та компенсації відповідно до пункту 12 розділу «Прикінцевих положень» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»за наявності достатнього фонду оплати праці - премія. |
| **3** | **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Строково До призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| **4** | **Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання** |  Особа, яка бажає взяти участь без конкурсного відбору на посаду, подає до Управління персоналом Головного управління такі документи особисто або через електронну пошту **te.hr@land.gov.ua:** 1) заяву;  2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  3) заповнену особову картку встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020року№77-20; 4) документи, що підтверджують наявність громадянства України; 5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік у Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.**Документи подаються за адресою:** 46002, м.Тернопіль, вул.Лисенка, 20 а, каб.409**Строк подання документів:** з 09 лютого 2024 року до 16 год. 00 хв. 12 лютого 2024 року  |
| **5** | **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду** | Попова Інна Давидівна0352-52-82-06  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1** | **Освіта** | Ступінь вищої освіти не нижче магістра  |
| **2** | **Досвід роботи** | Досвід роботи на посадах державної служби категорій “Бˮ чи “Вˮ 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 |
|  **Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)** |
| **Вимоги** |
| 1 |  Вміння працювати в команді |
| 2 | Вміння визначати пріоритети |
| 3 | Вміння роз приділяти роботу |
| 4 | Навички контролю |
| 5 | оперативність |
| 6 | Досягнення результатів |
| 7 | Комунікабельність, емоційна стабільність, дисциплінованість, самоорганізація та орієнтація на розвиток |