**Додаток 1**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області

від 25 листопада 2021 року № 797-к

**УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника Відділу землеустрою, використання та охорони земель**

**Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області**

|  |  |
| --- | --- |
| Загальні умови | |
| Посадові обов’язки | 1.Виконує основні обов’язки, які передбачені ст. 10 Закону України “Про державну службу”, завдання, що випливають із положення про Відділ.  2.Дотримується положень та вимог, обумовлених Законами України “Про запобігання корупції” та “Про державну службу”.  3.Приймає участь в організації правового, нормативного і методичного виконання робіт з питань землеустрою та охорони земель.  4.Надає методичну та практичну допомогу спеціалістам територіальних структурних підрозділів з питань землеустрою та охорони земель.  5.Готує інформацію про роботу Відділу щодо виконання наказів Держгеокадастру та Головного управління.  6.Доручає спеціалістам Відділу перевірку заяв і скарг громадян, а також розглядає звернення і пропозиції підприємств, установ і організацій, що надходять у Відділ, готує на них відповіді та роз’яснення;  7. Проводить оперативний збір, аналіз та зведення інформації, які надходять до Відділу з питань: виконання робіт з інвентаризації земель; виконання робіт щодо встановлення та зміни меж адміністративно-територіальних утворень.  8. Організовує та контролює процес розпорядження землями сільськогосподарського призначення державної власності у межах компетенції.  9. Здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань, у відповідності з Положенням про Головне управління. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 7 050 грн.  Надбавки, доплати, премії 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) |
| 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;  - 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) заява, 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 державною мовою  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  **Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 02 грудня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби** |
| 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) | | **03 грудня 2021 року 13 год. 00 хв.**  Головне управління Держгеокадастру у Житомирській області, вул. Довженка, 45 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)    Головне управління Держгеокадастру у Житомирській області, вул. Довженка, 45 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  Інформацію про дату та час проведення співбесіди буде повідомлено додатково.  Головне управління Держгеокадастру у Житомирській області, вул. Довженка, 45 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  Інформацію про дату та час проведення співбесіди буде повідомлено додатково. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Федорчук Тетяна Юріївна  (0412) 43-15-39, [kadri.zemagentstvo.zt@ukr.net](mailto:kadri.zemagentstvo.zt@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальностями: «Геодезія та землеустрій», «Публічне управління та адміністрування», «Право» або «Землеустрій та кадастр» |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» 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 |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби. |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| 3. | Робота з великими масивами інформації | - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;  - вміння систематизувати великий масив інформації;  - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки. |
| 4. | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | * Земельний кодекс України; * Закон України «Про землеустрій»; * Закон України «Про оцінку земель»; * Закон України «Про державний земельний кадастр» * Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2021 № 1051 «Про затвердження Порядку ведення державного земельного кадастру»; * Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 «Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою та оцінки земель»; * Закон України «Про адміністративні послуги». |

В.о. начальника Управління персоналом Ірина ДЕМ’ЯНЧУК