ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області
від 18.05.2021 р. № 386-к

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» -

головного спеціаліста

відділу у Зіньківському районі

Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Внесення до органів виконавчої та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо використання коштів, які надійшли в порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва.Формування та коригування на індексно – кадастровій карті, створення контролю та ведення картографічного матеріалу.Здійснення роз’яснювальної роботи з землекористувачами (орендарями)/землевласниками щодо раціонального використання земель в межах своїх повноважень.Проведення організаційної роботи щодо виготовлення технічних документацій з нормативної грошової оцінки земель населених пунктів.Формування та своєчасне надання витягів з технічної документації про нормативно грошову оцінку земельної ділянки, відомості про яку не внесені до Державного земельного кадастру.Приймання участі в організації проведення в установленому порядку конференцій, нарад, семінарів, з питань, що належать до його компетенції.Здійснення підготовки матеріалів для адміністративної звітності з кількісного обліку земель, яка відображає розподіл земель за категоріями земельних ділянок за їх цільовим призначенням, за формами власності на землю, кількість власників/користувачів, кількість і площу земельних ділянок, що перебувають у власності чи користуванні фізичних та юридичних осіб.Виконання інших обов’язків, визначених у Положенні про структурний підрозділ та за рішенням безпосереднього керівника виконує обов’язки іншого державного службовця цього структурного підрозділу у зв’язку з його тимчасовою відсутністю.  |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5300 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 | Безстроковострок 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) заяву 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;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;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 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Інформація приймається **до 17 год. 00 хв. 25 травня 2021 року** |
| 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) | **31 травня 2021 року 09 год. 00 хв.** вул. Уютна, 23, м. Полтава, 36039 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)вул. Уютна, 23, м. Полтава, 36039 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)вул. Уютна, 23, м. Полтава, 36039 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  Лебідь Юлія Григорівна, тел. (0532) 64 12 42, dkzrcadri@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи |  без досвіду роботи |
| 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. | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;

вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 2.  | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності;
* вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
* вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
 |
| 3. | Комунікація тавзаємодія | * вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;
* здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
* вміння публічно виступати перед аудиторією;
* здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
 |
| 4. | 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 |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері |  Знання:Земельний кодекс України, Закони України «Про землеустрій», «Про охорону земель», «Про оренду землі», «Про Державний земельний кадастр». |

 ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області                             (посада)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Людмила ОСТАПЕНКО
            (підпис)                   (ім'я та прізвище)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ року