

Пропозиції  
щодо призначення на посаду  
головного спеціаліста  
відділу планування, методичного забезпечення та аналізу інспекційної діяльності  
управління з контролю за використанням та охороною земель  
Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області  
на період дії воєнного стану  
та на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким  
зберігається посада державної служби до його фактичного виходу на роботу  
(фактичне місце роботи м. Полтава)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основні завдання та обов'язки головного спеціаліста відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Здійснення державного контролю у частині: додержання вимог земельного законодавства щодо використання та охорони земель, родючості ґрунтів і проведення планових та позапланових перевірок (головний спеціаліст є одночасно державним інспектором у сфері державного контролю за використанням та охороною земель і дотриманням вимог законодавства України про охорону земель на території Полтавської області).</li><li>- Обстеження земельних ділянок, які підлягають рекультивациі та земельних ділянок, яким заподіяна шкода внаслідок їх самовільного зайняття, використання не за цільовим призначенням, псування земель, порушення режиму, нормативів і правил їх використання.</li><li>- Прийняття участі у роботі комісій під час прийняття в експлуатацію меліоративних систем і рекультивованих земель, захисних лісонасаджень, протиерозійних гідротехнічних споруд та інших об'єктів, які споруджуються з метою підвищення родючості ґрунтів та забезпечення охорони земель.</li><li>- Узагальнення пропозицій до квартальних та річного планів роботи управління, аналіз виконання планів роботи управління, складання звітів та інформування про результати діяльності управління; реєстрація документів та матеріалів інспекційних перевірок у системі електронного документообігу «ДОКПРОФ степ 3.0»; внесення відомостей про здійснення заходів державного нагляду (контролю) щодо додержання суб'єктами господарювання вимог законодавства у сфері використання та охорони земель до інтегрованої системи заходів державного нагляду (контролю) (ІАС).</li><li>- Підготовка для внесення у встановленому порядку до органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування клопотань з питань дотримання вимог земельного законодавства.</li><li>- Здійснення розрахунку розміру шкоди, заподіяної</li></ul>

	<p>внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання їх не за цільовим призначенням, псування земель, порушення режиму, нормативів і правил їх використання, та вжиття заходів щодо її відшкодування в установленому законодавством порядку.</p> <p>- Здійснення розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію, надання роз'яснень з питань, що належать до компетенції Управління з контролю за використанням та охороною земель.</p> <p>- Здійснення інших повноважень, визначених законодавством та, за рішенням безпосереднього керівника, виконання посадових обов'язків іншого державного службовця відділу (управління), у зв'язку з його тимчасовою відсутністю.</p>
Умови оплати праці	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково (на період дії воєнного стану до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану) та на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби до його фактичного виходу на роботу</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>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)</p>	

	Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель» стаж професійної діяльності у сфері землеустрою та/або у сфері права або стаж роботи в органах, що здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності, не менше одного року
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.</li> </ul>
2.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.</li> </ul>
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.</li> </ul>
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх</li> </ul>

		дотримуватись і виконувати.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Закони України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про землеустрій», «Про охорону земель», «Про оренду землі», «Про Державний земельний кадастр».