

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
заступника начальника відділу державної реєстрації об'єктів державного земельного кадастру Управління державного
земельного кадастру Головного управління Держгеокадастру у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення керівництва діяльністю відділу, забезпечення раціональної, чіткого і якісного виконання завдань та функцій, покладених на відділ, розподілення обов'язків між працівниками відділу, контроль за виконанням покладених завдань;</p> <p>участь у підготовці пропозицій до галузевих і регіональних програм з питань ведення Державного земельного кадастру, а також здійснення забезпечення їх виконання;</p> <p>надання пропозицій щодо управління землями державної та комунальної власності; забезпечення регулювання земельних відносин, створення та ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>участь у в організації нарад, семінарів, що проводяться в Головному управлінні;</p> <p>розгляд звернень громадян, підприємств, організацій;</p> <p>організація роботи по створенню бази даних Державного земельного кадастру;</p> <p>внесення начальнику відділу пропозиції з питань вдосконалення ведення Державного земельного кадастру, готує відповідні методичні рекомендації стосовно виконання та покращення покладених на відділ завдань;</p> <p>надання роз'яснення та методичну допомогу структурним підрозділам Головного управління з питань, що відносяться до компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3963 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною

	<p>третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка (за формою, затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156);</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік;</p> <p>Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	<p>з 16 по 25 січня 2017 року, початок о 10:00 год.</p> <p>за адресою: 61022, м. Харків, майдан Свободи, буд. 5, Держпром, 1 під'їзд , 6, 7 поверх</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Маркова Світлана Василівна</p> <p>т. (057) 760-79-17</p> <p>kh.korostelova.t@land.gov.ua</p>	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «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
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	–
2	Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закон України «Про державну службу»;</p> <p>3) Закон України «Про запобігання корупції»;</p>

		<p>4) Земельний кодекс України;</p> <p>5) Водний кодекс України;</p> <p>6) Лісовий кодекс України;</p> <p>7) Цивільний кодекс України;</p> <p>8) Закон України «Про Державний земельний кадастр»;</p> <p>9) Закон України «Про землеустрій»;</p> <p>10) Закон України «Про оренду землі»;</p> <p>11) Закон України «Про фермерське господарство»;</p> <p>12) Закон України «Про особисте селянське господарство»;</p> <p>13) Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації»;</p> <p>14) Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»;</p> <p>15) Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг»;</p> <p>16) Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2012 р. № 118 «Про інформаційну взаємодію органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, та органу державної реєстрації прав»;</p> <p>17) Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;</p> <p>18) Укази Президента України;</p> <p>19) Постанови Верховної Ради України;</p> <p>20) Акти Кабінету Міністрів України;</p> <p>21) Законодавство, що регулює діяльність Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Управління державного земельного кадастру, відділу обліку земель, відділу аналізу земельно-кадастрової інформації та сектору наповнення даними державного земельного кадастру;</p> <p>22) Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.</p> <p>23) Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Автономній Республіці Крим, місцевих органах виконавчої влади.</p>
3	Професійні чи технічні знання	Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють питання контролю за використанням та охороною земель. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці
4	Спеціальний досвід роботи	Відповідно до загальних вимог до досвіду роботи, встановлених для цієї посади
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Професійне вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Глибокі навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, ГІС системами, та ін.
6	Особистісні якості	Відповідальність, наполегливість, аналітичні здібності, ініціативність, комунікабельність, вміння працювати в стресових ситуаціях, вміння працювати в команді та керувати командою.