

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу у Верховинському районі
Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області

Загальні умови

Посадові обов'язки

- розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства аграрної політики та продовольства України;
- надання пропозиції щодо розроблення:
 - 1) нормативно-технічних документів, державних стандартів, норм і правил у сфері земельних відносин в установленому законодавством порядку;
 - 2) стандартів і технічних регламентів у сфері Державного земельного кадастру відповідно до закону, а також порядків створення та актуалізації картографічних матеріалів, кадастрових класифікаторів, довідників та баз даних;
 - 3) нормативно-технічних документів з питань геодезії, картографії, геоінформаційних систем;
- подання у встановленому порядку пропозиції щодо розпорядження землями державної та комунальної власності, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин;
- надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері;
- здійснення заходів щодо вдосконалення порядку ведення обліку і підготовки звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;
- здійснення ведення Державного земельного кадастру, забезпечення здійснення інформаційної взаємодії Державного земельного кадастру з іншими інформаційними системами в установленому порядку;
- організація виконання на відповідній території робіт із землеустрою, охорони та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру;
- здійснення державної реєстрації земельних ділянок, обмежень у їх використанні; внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про об'єкти Державного земельного кадастру (крім відомостей (змін до них) про землі в межах державного кордону);
- ведення поземельних книг;
- надання відомостей з Державного земельного кадастру щодо об'єктів Державного земельного кадастру та відмова в їх наданні, надання витягів з Державного земельного кадастру про будь-яку земельну ділянку в межах державного кордону;
- участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програм з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, територіальному плануванні;
- організація виконання робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;

	<ul style="list-style-type: none"> - підготовка пропозиції щодо вдосконалення методики та порядку виконання робіт з грошової оцінки земель, надання витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку окремої земельної ділянки; - забезпечення інформаційного та методичного проведення землевпорядних, землеоціночних робіт, вжиття організаційних заходів щодо проведення земельних торгів; - забезпечення здійснення землеустрою, у тому числі забезпечення проведення державної інвентаризації земель; - внесення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозицій щодо використання коштів, які надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва; - організація ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил. 	
Умови оплати праці	посадовий оклад –5000 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі	
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 щодо 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 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. Копії (копії) документів (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (електронна декларація) <p>Документи приймаються до 07 липня 2017 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	12 липня 2017 року о 10 год. 00 хв. , м. Івано-Франківськ, вул. Сахарова, 34	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Петрик Надія Василівна, р.т. (0342) 55-22-61, kadryifr@ukr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	наявність вищої освіти, не нижче 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 одного року

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта, за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Правознавство», «Землевпорядкування та кадастр»
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Земельний кодекс України, Закони України «Про землеустрій», «Про охорону земель», «Про фермерське господарство», «Про оренду землі», «Про особисте селянське господарство», «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про очищення влади» укази Президента України та постанови Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти
3	Професійні знання	Уміння застосовувати норми законодавства на практиці, достатній рівень вміння використовувати програмне забезпечення
4	Лідерство	Досягнення кінцевих результатів
5	Прийняття ефективних рішень	Вміння вирішувати комплексні завдання.
6	Особистісні компетенції	відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, вміння працювати з інформацією, комунікабельність, самоорганізація, незалежність та ініціативність

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу у м. Коломиї Міськрайонного управління у Коломийському районі та м. Коломиї
Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області

Загальні умови

Посадові обов'язки

- розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства аграрної політики та продовольства України;
- надання пропозиції щодо розроблення:
 - 1) нормативно-технічних документів, державних стандартів, норм і правил у сфері земельних відносин в установленому законодавством порядку;
 - 2) стандартів і технічних регламентів у сфері Державного земельного кадастру відповідно до закону, а також порядків створення та актуалізації картографічних матеріалів, кадастрових класифікаторів, довідників та баз даних;
 - 3) нормативно-технічних документів з питань геодезії, картографії, геоінформаційних систем;
- подання у встановленому порядку пропозиції щодо розпорядження землями державної та комунальної власності, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин;
- надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері;
- здійснення заходів щодо вдосконалення порядку ведення обліку і підготовки звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;
- здійснення ведення Державного земельного кадастру, забезпечення здійснення інформаційної взаємодії Державного земельного кадастру з іншими інформаційними системами в установленому порядку;
- організація виконання на відповідній території робіт із землеустрою, охорони та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру;
- здійснення державної реєстрації земельних ділянок, обмежень у їх використанні; внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про об'єкти Державного земельного кадастру (крім відомостей (змін до них) про землі в межах державного кордону);
- ведення поземельних книг;
- надання відомостей з Державного земельного кадастру щодо об'єктів Державного земельного кадастру та відмова в їх наданні, надання витягів з Державного земельного кадастру про будь-яку земельну ділянку в межах державного кордону;
- участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програм з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, територіальному плануванні;
- організація виконання робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;

	<ul style="list-style-type: none"> - підготовка пропозиції щодо вдосконалення методики та порядку виконання робіт з грошової оцінки земель, надання витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку окремої земельної ділянки; - забезпечення інформаційного та методичного проведення землевпорядних, землеоціночних робіт, вжиття організаційних заходів щодо проведення земельних торгів; - забезпечення здійснення землеустрою, у тому числі забезпечення проведення державної інвентаризації земель; - внесення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозицій щодо використання коштів, які надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва; - організація ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил. 	
Умови оплати праці	посадовий оклад –4000грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі	
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 щодо 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 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. Копії (копії) документів (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (електронна декларація) <p>Документи приймаються до 07 липня 2017 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	12 липня 2017 року о 10 год. 00 хв. , м. Івано-Франківськ, вул. Сахарова, 34	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Петрик Надія Василівна, р.т. (0342) 55-22-61, kadryifr@ukr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	наявність вищої освіти не нижче 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 одного року

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта, за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Правознавство», «Землевпорядкування та кадастр»
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Земельний кодекс України, Закони України «Про землеустрій», «Про охорону земель», «Про фермерське господарство», «Про оренду землі», «Про особисте селянське господарство», «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про очищення влади» укази Президента України та постанови Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти
3	Професійні знання	Уміння застосовувати норми законодавства на практиці, достатній рівень вміння використовувати програмне забезпечення
4	Лідерство	Досягнення кінцевих результатів
5	Прийняття ефективних рішень	Вміння вирішувати комплексні завдання.
6	Особистісні компетенції	відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, вміння працювати з інформацією, комунікабельність, самоорганізація, незалежність та ініціативність