

Додаток 1
до наказу відділу агропромислового
розвитку районної державної
адміністрації
“ 05 ” березня 2019 р. № 03 -р

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» головний спеціаліст з питань регулювання земельних
відносин відділу агропромислового розвитку Герцаївської районної
державної адміністрації в Чернівецькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) організація виконання <u>Конституції</u> і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінагрополітики, інших центральних органів виконавчої влади у сфері земельних відносин та здійснення контролю за їх реалізацією;2) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб,3) розгляд та юридичний супровід документів із забезпечення реалізації визначених законом повноважень районної державної адміністрації щодо розпорядження землями державної власності, регулювання земельних відносин згідно чинного законодавства;4) підготовка проектів розпоряджень районної державної адміністрації з питань земельних відносин;5) формування та зберігання матеріалів з розгляду питань у галузі земельних відносин згідно з порядком, встановленим законодавством;6) узагальнення у межах наданої компетенції практики застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері земельних відносин;7) розробка пропозицій, комплексів заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контроль за їх виконанням;8) підготовка висновків та рекомендацій за результатами проведеного розгляду документів з питань реалізації районною державною адміністрацією повноважень у галузі земельних відносин
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно штатного розпису -

	4900.00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці державних органів» (зі змінами), інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду – безстрокове.
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 повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік. <p>Строк подання документів: по 22 березня 2019 року включно.</p> <p>Документи приймаються по 22 березня 2019 року включно щодня (крім вихідних днів) з 9.00 до 18.00 год., у п'ятницю – з 9.00 до 16.45 год., обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Герца, Чернівецької області, вул. Шевченка, буд. 9 відділ управління персоналом апарату та нагород Герцаївської районної державної адміністрації.</p>
Місце, час та дата проведення конкурсу	60500, м. Герца, Чернівецької області, вул. Шевченка, буд. 9. з 10:00, 27 березня 2019

		року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Пашкану Жанна Валентинівна Раца Альона Василівна (03740) 2 13 87 hertsar@bukoda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння ефективно використовувати ресурси; 5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотній зв'язок.
3.	Технічні вміння	Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Mikrosoft Office (Word. Excel)
4.	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»,
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та	1) розгляд документів із забезпечення реалізації визначених законом повноважень районної державної адміністрації щодо

<p>змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції</p>	<p>розпорядження землями державної власності, регулювання земельних відносин;</p> <p>2) вміння документального оформлення їх результатів;</p> <p>3) підготовка висновків та рекомендацій за результатами проведеного розгляду документів;</p> <p>4) здійснення моніторингу за станом їх реалізації;</p> <p>5) формування та зберігання матеріалів з розгляду питань у галузі земельних відносин згідно з порядком, встановленим законодавством.</p>
--	---

Начальник відділу агропромислового розвитку районної державної адміністрації



І. Алукій