



ДЕРЖГЕОКАДАСТР

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ  
НАКАЗ

31.08.2021

м. Херсон

№ 77

**Про оголошення конкурсу  
на зайняття посад державної  
служби**

Відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), Положення про Головне управління Держгеокадастру у Херсонській області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 21.05.2021 № 248,

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» в Головному управлінні Держгеокадастру у Херсонській області:

1) головного спеціаліста відділу представництва в судах та інших органах Юридичного управління;

2) головного спеціаліста відділу правової та договірної роботи Юридичного управління;

3) головного спеціаліста відділу 2 Управління у Скадовському районі (фактичне місце роботи м. Скадовськ);

4) головного спеціаліста відділу 2 Управління у Скадовському районі (фактичне місце роботи м. Скадовськ);

5) головного спеціаліста відділу 3 Управління у Каховському районі (фактичне місце роботи м. Нова Каховка);

6) головного спеціаліста відділу 3 Управління у Каховському районі (фактичне місце роботи м. Нова Каховка).

2. Конкурсний відбір на посади, зазначені у п. 1 наказу, провести з 10 вересня 2021 року.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, що додаються.

4. Управлінню персоналом забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на зайняття посад державної служби на Єдиному порталі вакансій державної служби.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Доліна Наталія Олександрівна

ГУ Держгеокадастру у Херсонській області  
77 від 31.08.2021



Дар'я БАБИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
**головного спеціаліста відділу представництва в судах та інших органах  
Юридичного управління**  
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В)

#### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Головного управління в судах, інших органах.</li><li>2. Підготовка правових позицій та інших процесуальних документів з метою належного забезпечення представництва інтересів Головного управління у судових та інших інстанціях.</li><li>3. Підготовка щомісячних та щоквартальних звітів стосовно ведення судових справ та інших правових питань на виконання доручень Держгеокадастру та структурного підрозділу Міністерства юстиції України.</li><li>4. Підготовка проектів відповідей на звернення/запити фізичних, юридичних осіб, органів державної влади в установленому законом порядку.</li><li>5. Моніторинг судових справ, учасником яких є Головне управління.</li><li>6. Робота з кореспонденцією в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3», ведення журналів реєстрації вхідної кореспонденції відділу.</li><li>7. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належить до компетенції Головного управління.</li><li>8. Прийняття участі у засіданнях колегій, комісій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Головному управлінні.</li><li>9. Здійснення аналізу розгляду справ у судових інстанціях, своєчасність оскарження судових рішень.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад - <b>5500,00</b> грн.;</li><li>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</li><li>3) надбавка за ранг державного службовця;</li><li>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</li></ol>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково (на постійній основі).</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p style="padding-left: 40px;">реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p style="padding-left: 40px;">підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p style="padding-left: 40px;">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);</p> <p>3) 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.</p> <p>3<sup>-1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей,</p>

	репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Строк подання інформації: <b>до 07 вересня 2021 року включно.</b>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди.  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.	<b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b> проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а  проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а  проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

Освіта	Вища юридична освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

### Вимоги до компетентності

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі

### Професійні знання

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, Податковий кодекс України, Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, закони України «Про оренду землі», «Про фермерське господарство», «Про землеустрій», «Про державний земельний кадастр», «Про оцінку земель», постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Користування програмним забезпеченням, необхідним для якісного виконання покладених завдань та функцій на рівні впевненого користувача (в тому числі поштові програми, швидкий пошук інформації в мережі Інтернет).

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

## УМОВИ

### проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу правової та договірної роботи Юридичного управління

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В)

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Перевірка на відповідність законодавству проектів наказів, договорів, угод та інших документів, що подаються на підпис керівництва, їх візування в межах компетенції.</li><li>2. Участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням господарських договорів з іншими підприємствами, установами та організаціями.</li><li>3. Підготовка відповідей на звернення, запити, скарги, які стосуються питань укладання, виконання та припинення договорів, а також загально-правових питань.</li><li>4. Ведення журналу реєстрації договорів.</li><li>5. Підготовка звітності Управління.</li><li>6. Участь в організації роботи зі зверненнями громадян в Головному управлінні.</li><li>7. Аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, що характеризують стан законності діяльності Головного управління його структурних підрозділів з метою підготовки пропозицій щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Головного управління.</li><li>8. Здійснення представництва Головного управління в судах та інших органах, підприємствах, установах, організаціях.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад - <b>5500,00</b> грн.;</li><li>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</li><li>3) надбавка за ранг державного службовця;</li><li>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково (на постійній основі).</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу</p>

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання</p>	<p>щороку</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p style="padding-left: 40px;">реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p style="padding-left: 40px;">підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p style="padding-left: 40px;">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);</p> <p>3) 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.</p> <p>3<sup>-1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації: <b>до 07 вересня 2021 року включно.</b></p>
<p>Додаткові</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за</p>

(необов'язкові) документи	формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	<b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b> проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а
Місце або спосіб проведення співбесіди.	проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.	проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua

#### **Кваліфікаційні вимоги**

Освіта	Вища юридична освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі



### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, Податковий кодекс України, Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, закони України «Про оренду землі», «Про фермерське господарство», «Про землеустрій», «Про державний земельний кадастр», «Про оцінку земель», постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Користування програмним забезпеченням, необхідним для якісного виконання покладених завдань та функцій на рівні впевненого користувача (в тому числі поштові програми, швидкий пошук інформації в мережі Інтернет).

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
**головного спеціаліста відділу 2 Управління у Скадовському районі**  
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В),  
фактичне місце роботи м. Скадовськ

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- у поданні пропозиції щодо розпорядження землями державної та комунальної власності, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин;</li><li>- у підготовці пропозицій щодо вдосконалення методики та порядку виконання робіт з грошової оцінки земель;</li><li>- у виконанні робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;</li><li>- у науково-експертному, інформаційному та методичному проведенні землевпорядних, землеоціночних робіт;</li><li>- у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;</li><li>- у підготовці звітів та інформацій, відповідно до покладених на нього завдань;</li><li>- у розробці поточних планів роботи Відділу</li><li>- у формуванні та веденні місцевого фонду документації із землеустрою.</li></ul> <p>2. Надання:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- адміністративних послуг згідно із законодавством у відповідній сфері;</li><li>- роз'яснень з питань, що належать до його компетенції.</li></ul> <p>3. Облік і підготовка звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель.</p> <p>4. Підготовка витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки та їх підписання.</p> <p>5. Здійснення землеустрою, у тому числі щодо проведення державної інвентаризації земель.</p>
--------------------	---

	<p>6. Аналіз та здійснення відповідно до законодавства моніторингу земель.</p> <p>7. Аналіз та надання пропозицій начальнику відділу щодо державного регулювання і планування територій.</p> <p>8. Здійснення інших функцій з питань, що належать до компетенції відділу в межах повноважень відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - <b>5300,00</b> грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</p> <p>3) надбавка за ранг державного службовця;</p> <p>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково (на постійній основі).</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	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p style="padding-left: 40px;">реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p style="padding-left: 40px;">підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p style="padding-left: 40px;">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);</p> <p>3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення</p>

	<p>влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>3<sup>-1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації: <b>до 07 вересня 2021 року включно.</b></p>
<p>Додаткові (необов’язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.</p>	<p><b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b></p> <p>проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p>
<p>Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з</p>	<p>Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua</p>

питань проведення конкурсу	
----------------------------	--

### **Кваліфікаційні вимоги**

Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі

### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, закони України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство», інші законодавчі та нормативно-правові акти у сфері земельних відносин; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння персональним комп'ютером на рівні досвідченого користувача, знання відповідного програмного забезпечення, необхідного для якісного виконання покладених завдань. Досвід роботи з офісним пакетом.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
**головного спеціаліста відділу 2 Управління у Скадовському районі**  
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В),  
фактичне місце роботи м. Скадовськ

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- у виконанні робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;</li><li>- у підготовці пропозицій щодо вдосконалення методики та порядку виконання робіт з грошової оцінки земель та внесення їх на розгляд начальника відділу;</li><li>- у заходах, спрямованих на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, інших територій;</li><li>- у науково-експертному, інформаційному та методичному проведенні землевпорядних, землеоціночних робіт;</li><li>- у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;</li><li>- у підготовці звітів та інформацій, відповідно до покладених на нього завдань;</li><li>- у розробці поточних планів роботи Відділу</li><li>- у формуванні та веденні місцевого фонду документації із землеустрою.</li></ul> <p>2. Надання:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- адміністративних послуг згідно із законодавством у відповідній сфері;</li><li>- роз'яснень з питань, що належать до його компетенції.</li></ul> <p>3. Підготовка витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки та їх підписання.</p> <p>4. Здійснення землеустрою, у тому числі щодо</p>
--------------------	---

	<p>проведення державної інвентаризації земель.</p> <p>5. Аналіз та здійснення відповідно до законодавства моніторингу земель.</p> <p>6. Аналіз та надання пропозицій начальнику відділу щодо державного регулювання і планування територій.</p> <p>7. Підготовка довідок з питань землеустрою в межах повноважень.</p> <p>8. Здійснення інших функцій з питань, що належать до компетенції відділу в межах повноважень відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - <b>5300,00</b> грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</p> <p>3) надбавка за ранг державного службовця;</p> <p>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково (на постійній основі).</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	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>    прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>    реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>    підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>    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);</p>

	<p>3) 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.</p> <p>3<sup>-1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації: <b>до 07 вересня 2021 року включно.</b></p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди.  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.	<p><b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b> проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua



електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
--	--

### Кваліфікаційні вимоги

Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі

### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, закони України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство», інші законодавчі та нормативно-правові акти у сфері земельних відносин; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння персональним комп'ютером на рівні досвідченого користувача, знання відповідного програмного забезпечення, необхідного для якісного виконання покладених завдань. Досвід роботи з офісним пакетом.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
**головного спеціаліста відділу 3 Управління у Каховському районі**  
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В),  
фактичне місце роботи м. Нова Каховка

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- у поданні пропозицій щодо розпорядження землями в межах повноважень, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин;</li><li>- у заходах, спрямованих на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, інших територій;</li><li>- у виконанні робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;</li><li>- у науково-експертному, інформаційному та методичному проведенні землевпорядних, землеоціночних робіт;</li><li>- у заходах щодо здійснення державного нагляду у сфері землеустрою;</li><li>- у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;</li><li>- у підготовці звітів та інформацій, відповідно до покладених на нього завдань;</li><li>- у розробці планів роботи відділу.</li></ul> <p>2. Надання:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- адміністративних послуг згідно із законодавством у відповідній сфері;</li><li>- роз'яснень з питань, що належать до його компетенції.</li><li>- пропозицій начальнику відділу щодо розроблення та</li></ul>
--------------------	---

	<p>виконання 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;</p> <p>- пропозицій начальнику відділу (для їх подальшого внесення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування) щодо використання коштів, які надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва;</p> <p>- витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки та підписання їх.</p> <p>3. Облік і підготовка звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель.</p> <p>4. Здійснення землеустрою, у тому числі щодо проведення державної інвентаризації земель.</p> <p>5. Відповідальний за формування та ведення місцевого фонду документації із землеустрою.</p> <p>6. Аналіз та здійснення відповідно до законодавства моніторингу земель.</p> <p>7. Аналіз та надання пропозицій начальнику відділу щодо державного регулювання і планування територій.</p> <p>8. Ведення діловодства, в тому числі за зверненнями громадян, прийняття документів через АСД «ДОК ПРОФ», електронну поштову скриньку та контроль за виконанням документів. Відповідальний за ведення архіву відділу відповідно до встановлених правил.</p> <p>9. Здійснення інших функцій з питань, що належать до компетенції відділу, Управління та Головного управління, в межах повноважень відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - <b>5300,00</b> грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</p> <p>3) надбавка за ранг державного службовця;</p> <p>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково (на постійній основі).</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу</p>

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання</p>	<p>щороку</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p style="padding-left: 40px;">реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p style="padding-left: 40px;">підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p style="padding-left: 40px;">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);</p> <p>3) 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.</p> <p>3<sup>-1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації: <b>до 07 вересня 2021 року включно.</b></p>
<p>Додаткові</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за</p>

(необов'язкові) документи	формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди.  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.	<b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b> проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а  проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а  проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

#### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі

**Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, закони України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство», інші законодавчі та нормативно-правові акти у сфері земельних відносин; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння персональним комп'ютером на рівні досвідченого користувача, знання відповідного програмного забезпечення, необхідного для якісного виконання покладених завдань. Досвід роботи з офісним пакетом.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Херсонській  
області

від 31.08.2021 № 77

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади  
**головного спеціаліста відділу 3 Управління у Каховському районі**  
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В),  
фактичне місце роботи м. Нова Каховка

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- у поданні пропозицій щодо розпорядження землями в межах повноважень, встановлення меж району, села і селища, регулювання земельних відносин;</li><li>- у заходах, спрямованих на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, інших територій;</li><li>- у виконанні робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи;</li><li>- у заходах щодо здійснення державного нагляду у сфері землеустрою;</li><li>- у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, пов'язаних з діяльністю відділу.</li></ul> <p>2. Надання:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- роз'яснень з питань, що належать до його компетенції.</li><li>- пропозицій начальнику відділу щодо розроблення та виконання 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;</li><li>- пропозицій начальнику відділу (для їх подальшого внесення до органів виконавчої влади та органів</li></ul>
--------------------	--

	<p>місцевого самоврядування) щодо використання коштів, які надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва;</p> <p>3. Облік і підготовка звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель.</p> <p>4. Аналіз та здійснення відповідно до законодавства моніторингу земель.</p> <p>5. Аналіз та надання пропозицій начальнику відділу щодо державного регулювання і планування територій.</p> <p>6. Здійснення інших функцій з питань, що належать до компетенції відділу в межах повноважень відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад - <b>5300,00</b> грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);</p> <p>3) надбавка за ранг державного службовця;</p> <p>4) премії, інші виплати – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково (на постійній основі).</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	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p style="padding-left: 40px;">реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p style="padding-left: 40px;">підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p style="padding-left: 40px;">відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних</p>



	<p>посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>3<sup>1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Строк подання інформації: до <b>07 вересня 2021 року включно.</b></p>
<p>Додаткові (необов’язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.</p>	<p><b>10 вересня 2021 року о 10.00 годині</b> проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p> <p>проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: 73036, Херсонська область, м. Херсон, вул. Університетська, буд. 136-а</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05 e-mail: kadryzem_khe@land.gov.ua
--	---

#### **Кваліфікаційні вимоги**

Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

#### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Якісне виконання поставлених завдань	уважність до деталей
Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні компетенції	системність і самостійність в роботі

#### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції» та інше законодавство
Знання законодавства у сфері	Земельний кодекс України, закони України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство», інші законодавчі та нормативно-правові акти у сфері земельних відносин; інструкція з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння персональним комп'ютером на рівні досвідченого користувача, знання відповідного програмного забезпечення, необхідного для якісного виконання покладених завдань. Досвід роботи з офісним пакетом.