ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від «15» жовтня 2020 року №215-к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

**Код публікації: ДЗР36**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу з питань орендних відносин управління самоврядного контролю Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1.Підготовка проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), протоколів (висновків) постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування щодо поновлення договорів оренди земельних ділянок, внесення змін до них.  2. Видача суб’єктам права на землю розрахунків розміру орендної плати для укладання договорів оренди земельних ділянок, договорів про поновлення та внесення змін до них.  3. Підготовка проєктів договорів у відповідності до рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), протоколів (висновків) постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування щодо поновлення договорів оренди земельних ділянок, внесення змін до них (далі – проекти договорів).  4. Узгодження із зацікавленими особами умов проєктів договорів, які готуються на підставі відповідних рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), протоколів (висновків) постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.  5. Подання на розгляд начальника управління самоврядного контролю Департаменту, директора Департаменту проєктів договорів, погоджених зацікавленими особами та передача зацікавленим особам погоджених Департаментом проєктів договорів для подальшого їх підписання сторонами та нотаріального посвідчення.  6. Повідомлення юридичних та фізичних осіб про прийняття Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), постійною комісією Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування рішень щодо передачі земельних ділянок в оренду, поновлення або внесення змін до договорів оренди земельних ділянок.  7. Співпраця з органами нотаріату з метою підготовки договорів оренди земельних ділянок, договорів про поновлення та внесення змін до них.  8. Здійснення за дорученням начальника відділу підготовки довідкових матеріалів в межах повноважень з питань, що стосуються укладення, поновлення та внесення змін до договорів оренди земельних ділянок комунальної та державної власності.  9. Надання пропозиції начальникові відділу по удосконаленню роботи відділу при організації оформлення договорів оренди земельних ділянок, договорів про поновлення та внесення змін до них та виконанню рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської державної адміністрації, протоколів (висновків) постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.  10. Розгляд та участь у розгляді запитів та звернень органів державної влади, органів місцевого самоврядування, контролюючих та правоохоронних органів, громадських об’єднань, народних депутатів та депутатів місцевих рад, адвокатів, нотаріусів, фізичних осіб, юридичних та фізичних осіб-підприємців з питань, що належать до компетенції відділу.  Здійснює зберігання документації, переданої до відділу для опрацювання. |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Про умови оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України № 16 від 15 січня 2020 р.), інші виплати відповідно до штатного розпису;   - надбавка до посадового окладу за ранг;  - інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 50, 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби [https://career.gov.ua](https://career.gov.ua/):  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 17:00 години «20» жовтня 2020 року включно. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Коваленко Яна Василівна  202 79 89  yana.kovalenko@kyivland.gov.ua |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища землевпорядна, юридична або економічна освіта з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не обов’язково |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

|  |
| --- |
| **Вимоги до компетентності** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Знання сучасних інформаційних технологій | володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом MS Office (Word, Excel, Internet), вільне користування системами інформаційного забезпечення, тощо |
|  | Ділові якості | Ефективність аналізу та висновків  Комунікація та взаємодія  Орієнтація на професійний розвиток  Уважність до деталей  Відповідальність |
|  | Особистісні якості | Емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | Знання:  Конституції України  Закону України «Про державну службу»  Закону України «Про запобігання корупції» |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Земельного кодексу України;  Цивільного кодексу України;  Господарський кодекс України;  законів України:  «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр»,  «Про державну експертизу землевпорядної документації»,  «Про оренду землі», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про судовий збір», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»,  «Про інформацію», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні»,  «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ» |