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: ДЗР39**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу землеустрою Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів управління землеустрою Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Розгляд заяв (клопотань) про передачу (надання) у власність (користування), заяв (клопотань) про приватизацію, заяв (клопотань) про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою стосовно земельних ділянок на території Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва.  2. Підготовка проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та пояснювальних записок до них про надання дозволів (згод), відмов на розробку документації із землеустрою, про затвердження або відмову в затвердженні документації із землеустрою, про приватизацію або відмову в приватизації земельних ділянок на території Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва.  3.Розгляд клопотань зацікавлених осіб щодо земельних ділянок на території Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва про надання дозволу на розробку документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки та заяв на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, керуючись даними Міського земельного кадастру, містобудівного кадастру та Державного земельного кадастру, а також аналізує подані клопотання на відповідність меж земельної ділянки, її заявленого функціонального призначення даним містобудівного кадастру. 4. Розгляд клопотань про передачу (надання) земельних ділянок на території Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва у власність (користування).  5. Розгляд і комплексний аналіз на відповідність нормам і вимогам законодавства України справ-клопотань, кадастрових справ, матеріалів вибору земельних ділянок, документації із землеустрою щодо земельних ділянок на території Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва.  6. Надання, на підставі здійсненого аналізу існуючого стану використання земель, пропозицій щодо формування фонду земельних ділянок в межах Шевченківського, Святошинського, Оболонського, Подільського районів міста Києва, призначених до продажу, оренди або передачі в користування для забудови (суперфіцій).  7. Розгляд та прийняття участі у розгляді звернень громадян, запитів на інформацію, адвокатських запитів, депутатських запитів і звернень, запитів правоохоронних органів та інших листів з питань, віднесених до компетенції відділу.  8. Підготовка інформаційних довідок та узагальнених таблиць керівництву для участі в нарадах та засіданнях комісій Київської міської ради з питань роботи відділу. Здійснення інших функцій за дорученням керівництва Департаменту.  9. У межах наданих повноважень підготовка та участь у підготовці та надання актуальної інформації для оприлюднення на офіційному веб-порталі міста Києва, офіційному веб-сайті Департаменту та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.  10. Підготовка та погодження, а також участь у підготовці та погодженні проектів нормативно-правових актів, що стосуються компетенції відділу.  Підготовка та участь у підготовці матеріалів для здійснення претензійно-позовної роботи та виконання судових рішень в межах компетенції відділу. |
| 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 | Освіта вища землевпорядна, юридична або інженерна за 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 | Самоорганізація та самостійність в роботі, відповідальність, якісне виконання поставлених завдань, стресостійкість , відповідальність, доброчесність |
|  | Особистісні якості | Емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | 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;  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» |