ЗАТВЕРДЖЕНО

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

 від «30» вересня 2020 року №198-к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

**Код публікації:ДЗР2**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Головний спеціаліст відділу державної реєстрації речових прав на земельні ділянки юридичного управління Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «В»  |
| Посадові обов’язки | Забезпечувати здійснення повноважень Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) у сфері державної реєстрації прав на земельні ділянки та їх обтяжень в межах міста Києва відповідно до законодавства України, у тому числі: надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;прийняття заяв щодо видачі та видача документів, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; - встановлення відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства України, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями.Перевіряти документи на наявність підстав для зупинення розгляду заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та приймати відповідні рішення.Забезпечувати умови для належного зберігання та використання печатки державного реєстратора.Здійснювати облік та зберігання документів, які стосуються реєстрації прав на земельні ділянки, а також передачу реєстраційних справ суб’єктам зберігання. Здійснювати ведення реєстраційних справ. Спільно з працівниками і структурними підрозділами Департаменту сприяти своєчасному вжиттю заходів щодо виконання ухвал та рішень судів і виконавчих документів. При виконанні своїх посадових обов’язків дотримуватись вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127.Забезпечувати надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», а також правомірності відмови у її наданні.Здійснювати правову експертизу проектів нормативно-правових актів, розроблення і редагування проектів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження до відділу, а також розробку нормативно-правових актів, що стосуються компетенції відділу. Здійснювати аналіз законодавчих та інших нормативно-правових актів, рекомендацій органів юстиції, Пленуму Верховного Суду, рішень Конституційного Суду України, узагальнювати практику застосування законодавства, що стосується компетенції відділу. Надавати працівникам Департаменту консультації з правових питань, пов’язаних з реєстрацією прав на земельні ділянки. Розглядати та брати 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, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців з питань, що належать до компетенції відділу. Забезпечувати захист інформації з обмеженим доступом, яка стала відома при виконанні своїх обов’язків. Забезпечувати захист персональних даних при їх обробці, зберіганні та використанні, які стали відомі при виконанні своїх обов’язків. Виконувати за дорученням керівництва інші обов’язки. |
| 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 «03» 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 Василівна202 79 89yana.kovalenko@kyivland.gov.ua |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища юридична 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 | Діалогове спілкування, вміння розподіляти роботу, здатність концентруватись на деталях, уміння працювати в команді, стресостійкість |
|  | Особистісні якості | Емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | Знання:Конституції УкраїниЗакону 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;Цивільний процесуальний кодекс України; Господарський процесуальний кодекс України; Кодекс адміністративного судочинства Українизаконів 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» |