

Умови
проведення конкурсу
на посаду головного спеціаліста відділу оцінки вартості землі управління ринку
землі Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)
(Код публікації: ДЗР81К-З)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Головний спеціаліст відділу оцінки вартості землі управління ринку землі Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 1. Приймає участь в організації та розробці Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) технічної документації з нормативної грошової оцінки земель міста Києва, у тому числі: схем економіко-планувального зонування міста Києва, схем впливу локальних факторів, що характеризують місце розташування земельних ділянок у місті Києві, з нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення в межах міста Києва. 2. Здійснює підготовку проектів рішень Київської міської ради про затвердження нормативної грошової оцінки земель міста Києва. 3. Здійснює визначення нормативної грошової оцінки земельних ділянок м. Києва, а саме: - підготовку довідок про розмір нормативної грошової оцінки земельних ділянок за результатами розрахунку відповідно до рішення Київської міської ради про затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земель міста Києва, в тому числі в електронній формі за допомогою електронних сервісів; - здійснення попереднього розрахунку розміру нормативної грошової оцінки земельних ділянок при складанні проектів відведення земельних ділянок, технічної документації по встановленню меж, іншої землепорядної документації та у разі продажу земельних ділянок та прав на них; - підготовку матеріалів по нормативній грошовій оцінці земельних ділянок для визначення стартової ціни у разі продажу права оренди земельних ділянок на земельних торгах та для підготовки земельних ділянок до продажу без проведення земельних торгів. 4. Здійснює підготовку розрахунку орендної плати у разі укладання або зміни умов договору оренди чи продовження його дії. 5. Здійснює ведення прийому юридичних та фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції відділу та у порядку, встановленому законодавством про звернення громадян та організаційно-розпорядчими документами департаменту. 6. Здійснює підготовку публічної інформації в межах повноважень відділу для розміщення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, на офіційному веб-порталі Департаменту, Єдиному державному веб-порталі відкритих даних. 7. Здійснює підготовку та погодження, а також участь у підготовці та погодженні проектів нормативно-правових актів, що стосуються компетенції відділу.

	8. Здійснює підготовку та приймає участь у підготовці матеріалів для ведення претензійно-позовної роботи та виконання судових рішень в межах компетенції відділу. 9. Здійснює розгляд та приймає 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. 10. Здійснює інші функції в межах компетенції за дорученням керівництва.
Умови оплати праці	- посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Про умови оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), 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	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u>, в якому обов'язково зазначається така інформація: - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - 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); 3) заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>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; Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. 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). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

		Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/. Інформація для участі у конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 06 квітня 2021 року.
Додаткові (необов'язкові) документи		заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		Тестування 08 квітня 2021 року о 11.00. Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби). м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Коваленко Яна Василівна 202 79 89 yana.kovalenko@kyivland.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Освіта	Вища освіта за напрямом підготовки землевпорядна, юридична, економічна або інженерна з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Доброчесність	здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами; здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних, юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.
2.	Досягнення результатів	Здатність до чіткого бачення результату діяльності; Вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;

		Вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
3.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
4.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки та прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
5.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації в цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Земельного кодексу України; Цивільного кодексу України; Господарського кодексу України; Законів України: «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр», «Про державну експертизу землепорядної 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».