

**ОГОЛОШЕННЯ**  
**про добір на періодді карантину**

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Завідувач сектору з питань регулювання земельних відносин Закарпатської обласної державної адміністрації, категорія „Б”
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю сектору і персонально відповідає за виконання покладених на сектор завдань; розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.</li><li>2. Здійснює координацію питань, пов'язаних з розпорядженням земельними ділянками державної власності та водних об'єктів відповідно до компетенції, визначеної Земельним та Водним Кодексом України.</li><li>3. Забезпечує внесення пропозицій щодо погодження землепорядної документації.</li><li>4. Здійснює організацію підготовки проектів розпоряджень щодо:<ul style="list-style-type: none"><li>- надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою, проектів із землеустрою щодо відведення земельних ділянок та їх затвердження;</li><li>- укладення договорів оренди земельних ділянок;</li><li>- продажу земельних ділянок.</li></ul></li><li>5. Здійснює підготовку усіх заходів щодо організації торгів, визначених Земельним кодексом України, у тому числі підготовку переліку земельних ділянок, які можуть бути виставлені на торги;</li><li>6. Забезпечує підготовку, у межах компетенції сектору, відповідних проектів розпоряджень голови облдержадміністрації.</li><li>7. Координує здійснення землеустрою та державного контролю за використанням та охороною земель.</li><li>8. Здійснює організацію моніторингу розпоряджень районних державних адміністрацій щодо розпорядження землями державної власності.</li><li>9. Забезпечує організацію та здійснення контролю у частині дотримання земельного законодавства, використання земель усіх категорій державної</li></ol>

	<p>власності відповідно до компетенції сектору.</p> <p>10. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 7600грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017№ 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>3. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>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.</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</p> <p>3) заяву, в якій 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>Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;</p> <p>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).</p>

	Інформація приймається з 29 травня до 17 год. 30 хв. 01 червня 2020 року включно. Адресат: Відділ управління персоналом та нагородЗакарпатської обласної державної адміністрації
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Скоблей Тетяна Янівна (0312) 696061 e-mail: konkurs@carpathia.gov.ua
<b>Вимоги</b>	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра у сфері землевпорядкування та/або юриспруденції
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	Не обов'язково