Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду начальника відділу №5 управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин

**Основні посадові обов’язки**:

1 Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, організовує та забезпечує виконання Відділом Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, доручень Прем'єр-міністра України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства України, доручень Прем’єр-міністра України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказів Держгеокадастру, доручень Голови Держгеокадастру та його заступників, актів місцевої державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, наказів Головного управління.

2. Забезпечує:

- здійснення ведення Державного земельного кадастру;

- у межах повноважень здійснення державної реєстрації земельних ділянок, обмежень у їх використанні;

- ведення Поземельних книг та видача витягів із Державного земельного кадастру про земельні ділянки;

- надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері та здійснює взаємодію з центрами надання адміністративних послуг в частині їх надання;

- видачу витягу із технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок

- надання щомісячної, щоквартальної або запитуваної інформації та звітності;

- у межах повноважень здійснення заходів щодо проведення моніторингу: результатів експертної грошової оцінки та ціни земельних ділянок; надходжень до державного та місцевого бюджетів коштів, отриманих від продажу земельних ділянок державної і комунальної власності та прав на них;

- у межах повноважень розгляд звернень громадян, листів підприємств, установ і організацій, запитів на інформацію;

- доступу до публічної інформації, що перебуває у володінні Відділу;

- організацію ведення діловодства відповідно до встановлених правил.

3. Вносить заступнику начальника − начальнику Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління (далі - заступник начальника - начальник управління) пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи Відділуу і шляхів виконання покладених на нього завдань та подає пропозиції до планів роботи Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин.

4. Бере участь в організації виконання робіт із землеустрою та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

5. Вживає заходи із забезпечення створення, формування і ведення місцевого фонду документації із землеустрою та оцінки земель.

6. Звітує перед заступником начальника - начальником управління щодо виконання покладених на Відділ завдань; у межах повноважень, передбачених законом, дає обов’язкові для виконання державними службовцями і працівниками Відділу доручення.

7. Забезпечує здійснення інших завдань покладених на Відділ, в установленому законодавством порядку.

**Вимоги:**

- вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань: “Право”, “Геодезія та землеустрій”

- володіння державною мовою;

- досвід роботи на посадах державної служби категорій “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.

- Знання земельного законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері земельних відносин (Земельний кодекс України, Закони України „Про землеустрій”, „Про оцінку земель”). Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.

**Умови оплати праці:**

Посадовий оклад – 15 678 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

**Перелік необхідних документів:**

1) паспорт громадянина України;

2) резюме у довільній формі;

3) документи, які підтверджують наявність відповідного досвіду роботи;

4) документ (документи) про освіту;

5) військово-облікові документи.

Документи приймаються на електрону адресу: [**uz.HR@land.gov.ua**](mailto:uz.HR@land.gov.ua)в строк до**30.09.2024 року.**

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0312) 61-48-10.

Додатково інформуємо, що відповідно до внесених змін до Закону України “Про правовий режим воєнного стану” (далі – Закон), у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Разом з тим, після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено без конкурсу, становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.