

## ОГОЛОШЕННЯ

щодо заповнення вакантної посади державної служби на період дії воєнного стану

Загальні умови	
<b>Назва та категорія посади державної служби, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</b>	Начальник Юридичного управління Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «Б»
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Перевірка на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальника Головного управління, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів.</li><li>2. Організація виконання наказів, рішень колегії Держгеокадастру, Головного управління, доручень керівництва Головного управління, які стосуються повноважень Управління.</li><li>3. Перевірка на відповідність вимогам законодавства проектів договорів, стороною в яких є Головне управління та їх візування.</li><li>4. Розподіл обов'язків між працівниками Управління.</li><li>5. Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням.</li><li>6. Здійснення заходів, спрямованих на підвищення рівня правових знань працівників Головного управління.</li><li>7. Участь у засіданнях колегій Головного управління, у нарадах у разі розгляду питань, що належать до компетенції Управління.</li><li>8. Вжиття заходів для підвищення кваліфікації працівників Управління, співпраця з цих питань із структурними підрозділами Головного управління, органами державної влади України, а також з іншими органами.</li><li>9. Погодження питання щодо надання працівникам Управління відпусток, інших днів відпочинку згідно із законодавством, внесення пропозицій начальнику Головного управління щодо призначення на посади, переміщення і звільнення з посад працівників Управління.</li></ol>
<b>Умови оплати праці</b>	посадовий оклад – 9000 грн., надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами); за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
<b>Інформація про строковість призначення на посаду</b>	строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
<b>Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) заява;</li><li>2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</li><li>3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20 (зі змінами);</li><li>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</li><li>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.</li></ol>

	<p><b>Документи подаються за адресою:</b> м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402.</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 4 календарні дні до 16 год. 45 хв. 27 жовтня 2023 року.</p>
<b>Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником</b>	м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду</b>	Олійник Лариса Іванівна, тел. (0382) 72-33-44 kadry_khmreg@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>1. Освіта</b>	ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю «Право», «Правознавство».
<b>2. Досвід роботи</b>	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.
<b>3. Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою