

ОГОЛОШЕННЯ

щодо заповнення вакантної посади державної служби на період дії воєнного стану

Загальні умови	
Назва та категорія посади державної служби, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник Юридичного управління Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «Б»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">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.2. Організація виконання наказів, рішень колегії Держгеокадастру, Головного управління, доручень керівництва Головного управління, які стосуються повноважень Управління.3. Перевірка на відповідність вимогам законодавства проектів договорів, стороною в яких є Головне управління та їх візування.4. Розподіл обов'язків між працівниками Управління.5. Організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням.6. Здійснення заходів, спрямованих на підвищення рівня правових знань працівників Головного управління.7. Участь у засіданнях колегій Головного управління, у нарадах у разі розгляду питань, що належать до компетенції Управління.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.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.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 17285 грн., Відповідно до абзацу першого пункту 12 розділу «Прикінцеві положення» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09 листопада 2023 року № 3460-ІХ, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, місячна або квартальна премія, компенсація за додаткове навантаження та за вакантною посадою, грошова допомога, що виплачується з наданням щорічної основної відпустки, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та інших доплат, передбачених законами України.
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
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	<ol style="list-style-type: none">1) Заява;2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20 (зі змінами);4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;

	<p>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи;</p> <p>6) наявність у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи подаються за адресою: м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402.</p> <p>Строк подання документів: 4 календарні дні до 16 год. 45 хв. 11 жовтня 2024 року.</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником	м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Олійник Лариса Іванівна, тел. (0382) 72-33-44 km.hr@land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче спеціаліста за спеціальністю «Право», «Правознавство».
2. Досвід роботи	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.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою