

## 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>	Завідувач Сектору контролю Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «Б»
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечення організації контролю за виконанням актів законодавства, наказів і доручень органів державної влади та інших документів.</li><li>2. Контроль за своєчасністю та ефективністю здійснення зовнішніх комунікацій Головного управління.</li><li>3. Контроль щодо безперешкодної реалізації в Головному управлінні конституційного права громадян на отримання інформації.</li><li>4. Підготовка довідок, інформацій з питань контролю за термінами виконання документів. Інформування керівництва про стан виконавської дисципліни в Головному управлінні.</li><li>5. Внесення пропозицій керівництву Головного управління про зняття з контролю чи продовження термінів виконання документів.</li><li>6. Вивчення та аналіз стану контролю за виконанням документів в структурних підрозділах Головного управління.</li><li>7. Організація проведення нарад, семінарів, конференцій та інших заходів з питань здійснення контролю за виконанням документів.</li><li>8. Надання консультативної допомоги з питань контролю за виконанням документів працівникам Головного управління.</li></ol>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад – 13633грн., Відповідно до пункту 13 розділу «Прикінцеві положення» Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік» від 19 листопада 2024 року № 4059-IX, 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.
<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><li>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.</li></ol>

	<p><b>Документи подаються за адресою:</b> м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402.</p> <p><b>Строк подання документів:</b> <u>22</u> календарні дні до <u>18</u> год. <u>00</u> хв. <u>27</u> лютого <u>2025</u> 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 km.hr@land.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>1. Освіта</b>	Ступінь вищої освіти не нижче магістра
<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