

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	Головний спеціаліст Відділу № 2 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «В»
Посадові обов'язки	1. Взаємодія з Центрами надання адміністративних послуг в частині надання адміністративних послуг. 2. Формування та видача витяги з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. 3. Формування та надання відповідей на запити (заяви, звернення) фізичних та юридичних осіб, державних реєстраторів органів місцевого самоврядування щодо наявності зареєстрованих ділянок та прав оренди, що виникли до 01.01.2013 року. 4. Ведення реєстру по перетворенню матеріалів Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель в електронну форму. 5. Підготовка відповідей на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію, надає іншу інформацію з питань віднесених до компетенції Відділу. 6. Здійснення робіт із землеустрою та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру. 7. Здійснення надання адміністративних послуг згідно із законом у сфері земельних відносин. 8. Підготовка та подання звітів та інформацій, що стосуються діяльності Відділу № 2. 9. Забезпечення виконання доручення Держгеокадастру від 30.05.2022 року №173/3-22-0.134/2-22 щодо перетворення матеріалів Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель в електронну форму. 10. Здійснення обліку та моніторингу земель на території області в межах повноважень Відділу № 2.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 13633 грн., 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.
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	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;

	5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи. 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. Документи подаються за адресою: м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402. Строк подання документів: 5 календарних днів до <u>18</u> год. 00 хв. 15 вересня 2025 року.
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 kadry_khmreg@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою