

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 № 1 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «В»
Посадові обов'язки	1. Забезпечення та створення електронного обліку, формування і ведення місцевого фонду документації із землеустрою Хмельницького району Відповідно до Постанови КМУ № 1553 від 17.11.2004р «Про затвердження Положення про державний фонд документації із землеустрою» та Наказу Держкомзему України № 218 від 03.03.2010р «Про забезпечення функціонування державного фонду документації із землеустрою» Забезпечення виконання Наказу Держгеокадастру №184 від 12.09.2017 року. Реєстрація з присвоєнням реєстраційних номерів кожній документації із землеустрою, яка надходить в електронному вигляді по системі ДОКПРОФ. 2. Надання інформацій до Головного управління, щодо ведення Місцевого фонду із землеустрою. 3. Підготовка відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань пов'язаних з діяльністю Держгеокадастру, в межах компетенції, що стосується ведення місцевого фонду документації із землеустрою. 4. Розгляд усіх службових листів та доповідних записок Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області. 5. Участь в організації проведення в установленому порядку нарад з питань, що належать до його компетенції. 6. Пошук і надання документації із землеустрою, архівних примірників державних актів, витяги з книг реєстрації державних актів та договорів оренди та інформації пов'язаної з місцевим фондом в межах компетенції: для співробітників Відділу № 1 Управління надання адміністративних послуг та апарату Головного управління для використання в роботі. 7. Забезпечення здійснення землеустрою, підготовка матеріалів для проведення державної інвентаризації земель. 8.Участь в розробленні заходів, пов'язаних з проведенням земельної реформи.
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, на період перебування у соціальній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника до фактичного виходу на роботу основного працівника
Перелік документів, які необхідно надати для	1) Заява;

призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	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: 4 календарні дні до 16 год. 45 хв. 07 листопада 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 km.hr@land.gov.ua
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