



**АПАРАТ НОВОУШИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

18.09.2018

Нова Ушиця

№ 24/2018-н

Про конкурс на зайняття вакантної
посади державної служби

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17, 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246, з метою організації та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади категорії «В» – державного реєстратора сектору державної реєстрації Новоушицької районної державної адміністрації Хмельницької області (далі – Конкурс).

2. Затвердити Умови проведення Конкурсу (додаються).

3. Головному спеціалісту відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації О.Андрух:

3.1. Цей наказ та затверджені ним Умови надіслати у встановленому порядку Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях.

3.2. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу на офіційному веб-сайті Новоушицької районної державної адміністрації (www.nu-rda.gov.ua).

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
18.09.2018 № 24/2018-н

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
державного реєстратора сектору державної реєстрації
Новоушицької районної державної адміністрації Хмельницької області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до законодавства;</p> <p>2) бере на облік безхазяйне нерухоме майно відповідно до законодавства;</p> <p>3) приймає та видає документи, пов'язані з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, відповідно до законодавства;</p> <p>4) веде Державний реєстр речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;</p> <p>5) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 4100 гривень.</p> <p>2. Надбавка за вислугу років на державній службі, інші доплати та премії виплачуються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>3. Розміри надбавки за ранг державного службовця, а також додаткових стимулюючих виплат у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи визначаються та встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246), до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування). 6. Заповнена особова картка встановленого зразка (наказ НАДС від 05.08.2016 №156). 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3, - власноручно.</p> <p>Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається електронний цифровий підпис кандидата.</p>

	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подання документів: 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби, до 17 год. 15 хв. 19 жовтня 2018 року.</p> <p>Документи приймаються за адресою: Новоушицька районна державна адміністрація, вул. Подільська, 17, каб. 208, смт Нова Ушиця, Хмельницька обл., 32600</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>Адреса місця проведення конкурсу: Новоушицька районна державна адміністрація, вул. Подільська, 17, каб. 214, смт Нова Ушиця, Хмельницька обл.</p> <p>Дата та час початку проведення конкурсу: 23.10.2018, 13.30</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Андрух Олена Іванівна; тел. (03847) 21767, 097 777 80 95; e-mail: andrukh79@ukr.net</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1.</p>	<p>Освіта</p> <p>Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство»</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p> <p>Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді не нижче провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи в інших сферах управління не менше 3 років.</p> <p>Відповідно до Кваліфікаційних вимог до державного реєстратора, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 29.12.2015 №2790/5 «Про врегулювання відносин,</p>

		пов'язаних зі статусом державного реєстратора», що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31.12.2015 за №1667/28112.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	використання комп'ютерного обладнання, оргтехніки (персонального комп'ютера, принтера, копіювальних апаратів), програмного забезпечення (Microsoft Office: Word, Excel), інформаційно-пошукових систем в мережі Інтернет, електронної пошти, відкритих реєстрів та баз даних
2.	Необхідні ділові якості	здатність концентруватись на деталях, аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), вміння визначати пріоритети, виваженість, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем
3.	Необхідні особистісні якості	дисциплінованість, тактовність, автономність, надійність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, порядність, чесність, готовність допомогти, емоційна стабільність, неупередженість
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України;

		2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату адміністрації

О.Андрух