ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату райдержадміністрації

21.03.2018 №3

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби

категорії «В» - головного спеціаліста – державного реєстратора відділу державної

реєстрації Луцької районної державної адміністрації Волинської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Виконує завдання з питань реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, покладених на відділ державної реєстрації відповідно до положення про Відділ.  Державний реєстратор виконує такі службові обов’язки: встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями.  Формує та веде реєстраційні справи у паперовій формі.  Надає інформацію з Державного реєстру прав.  Сумлінно виконує службові обов’язки, шанобливо ставиться до громадян, дотримується високої культури спілкування, не допускає дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.  Відповідно до компетенції готує матеріали для проведення нарад та інших заходів, що проводяться керівництвом райдержадміністрації.  Готує пропозиції а проекти документів на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня. |
| Умови оплати праці | | - Посадовий оклад – 4100 грн.;  - Надбавка за вислугу років;  - Надбавка за ранг державного службовця;  - Премія (у разі встановлення). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Призначення безстрокове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) 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) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік;  Строк подання документів: до 10 квітня 2018 року включно. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 43001, Волинська область,  м. Луцьк, вул. Ковельська, 53  10 год.00 хв., 13 квітня 2018 року (тестування) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Поліщук Оксана Борисівна  тел. (0332) 728 080  email: [kadry@lutskadm.gov.ua](mailto:kadry@lutskadm.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавр, юридичного спрямування |
| 2 | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | Вміння працювати з інформацією;  Вміння вирішувати комплексні завдання. |
| 2 | Командна робота та взаємодія | Вміння працювати в команді |
| 3 | Сприйняття змін | Здатність сприймати зміни та змінюватись |
| 4 | Технічні вміння | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 5 | Особистісні компетенції | Відповідальність, неупередженість, об’єктивність, принциповість, ініціативність, доброзичливість, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон 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) | Земельний кодекс України;  Кодекс законів про працю України;  Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Закон України «Про оренду землі»;  Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року №1127 «Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |