**Додаток 17 до оголошення**

**від 18.09.2025 року**

**Опис вакансії   
посади державної служби категорії «В» - державний кадастровий реєстратор**

**Відділу №2 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Внесення до Державного земельного кадастру або надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про:  - землі в межах району (в тому числі опис меж);  - обмеження у використанні земель.  Здійснення реєстрації:  - заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру;  - заяв про відкликання заяв про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру;  - заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру;  - заяв в електронній формі про отримання з Державного земельного кадастру відомостей про земельну ділянку;  - повідомлень про виявлення помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;  - заяв про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;  - заяв про внесення до Державного земельного кадастру виправлених відомостей.  Забезпечення надання адміністративних послуг згідно із законом у сфері Державного земельного кадастру.  Розгляд пропозицій, звернень, заяв, скарг і клопотань органів виконавчої влади, громадян, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій, відповідно до повноважень. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 13633 грн.,  надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня  2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»,  Закону України «Про державний бюджет України на 2025 рік» від 19 листопада 2024 року №4059-IX;  за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **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 увільнення основного працівника до фактичного виходу на роботу основного працівника. |
| **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;  3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;  4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;  5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.  **Документи подаються за адресою:** м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.  **Строк подання документів:** 12 календарних днів до 16 год. 00 хв. 29 вересня 2025 року |
| **Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником** | | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (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** | | Мрачковська Катерина Іванівна,  тел. (0372) 58-95-51  cv.hr@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища землевпорядна або юридична освіта |
| **2.** | **Досвід роботи** | стаж землевпорядної або юридичної роботи не менш як два роки |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | - |
| **Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)** | | |
| **Вимога** | | |
| **1.** | Прийняття ефективних рішень | |
| **2.** | Управління організацією роботи | |
| **3.** | Цифрова грамотність | |
| **4.** | Знання законодавства | |