ОПИС ВАКАНСІЇ

*Головний спеціаліст відділу правової та договірної роботи Юридичного управління*

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСАДОВІ ОБОВ’ЯЗКИ | |
| 1. Перевірка на відповідність законодавству проектів наказів організаційно-розпорядчого характеру, які видаються Головним управлінням.  2. Участь у підготовці наказів організаційно-розпорядчого характеру, які видаються Головним управлінням.  3. Опрацювання проектів нормативно-правових актів із земельних питань, які виносяться на розгляд Верховної Ради та пфдготовка відповідних пропозицій щодо внесення змін до них з подальшим направленням до Держгеокадастру.  4. Проведення інформаційно-довідкової роботи із законодавством, вивчення зміни в нормативно-правових актах, які стосуються повноважень Головно Управління.  5. Узагальнення правових висновків Верховного Суду щодо застосування норм права з питань видання наказів організаційно-розпорядчого характеру державними установами, в тому числі з використанням Єдиного державного реєстру судових рішень.  6. Участь в організації та проведенні семінарів, інших занять з правових питань з працівниками Головного управління з метою підвищення правових знань керівників та спеціалістів.  7. Здійснення представництва Головного управління в судах та інших органах, підприємствах, установах, організаціях.  8. Участь у роботі щодо проведення заходів по боротьбі з проявами корупції в Головному Управлінні.  9. Вивчення стану розгляду підвідомчих справ у судах загальної юрисдикції всіх інстанцій, вжиття заходів щодо своєчасного оскарження судових рішень та подання на примусове виконання виконавчих документів. | |
| ЗАГАЛЬНІ УМОВИ | |
| Вид трудового договору | Строковий, на період дії воєнного стану,відповідно до вимог статті 10 Закону України від 12.05.2015 №389 "Про правовий режим воєнного стану"(зі змінами) |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 13633, 00 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу». |
| КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ | |
| Освіта | вища юридична освіта ступеня не нижче рівня молодшого бакалавра, бакалавра |
| Досвід роботи | без досвіду роботи |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |