**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади державного реєстратора відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців**

**Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації** **(категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Відповідно до Закону України «Про державу реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (далі – Закон):  - прийом документів;  - проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - Єдиний державний реєстр);   * - опрацювання документів, що подавалися на проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців за заявою заявника шляхом звернення до управління (Центру надання адміністративних послуг);   - проведення державної реєстрації за заявою в електронній формі.  Ведення Єдиного державного реєстру.  Надання відомостей з Єдиного державного реєстру за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру.  Формування, ведення та забезпечення зберігання протягом встановленого законодавством строку реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.  Передача у випадках, передбачених Законом, реєстраційних справ або документів для долучення до реєстраційних справ суб’єкту, що забезпечує зберігання реєстраційних справ.  Надання документів з реєстраційної справи за ухвалою слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів.  Виготовлення копій документів, що вилучаються.  За дорученням начальника відділу розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, підприємств, установ, організацій, запитів на публічну інформацію, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, запитів юридичних осіб та підготовка проєктів відповідей на них.  Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, захисту персональних даних. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 17043, 00 грн.  премія – до 30 % посадового окладу,  надбавка за ранг державного службовця,  надбавки, доплати, та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Рудійко Ірина Олексіївна,  т. (044)424 30 66  persrsrda@kyivcity.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного професійного спрямування. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |