

ОПИС ПОСАДИ

№ ДГК03043 (ДГК03044)

**Посада державної служби категорії «В»:
головний спеціаліст відділу правового забезпечення роботи з контролю та координації діяльності державних підприємств Юридичного департаменту**

Посадові обов'язки

- 1) здійснення правового супроводу процесу передачі державного майна від одного державного підприємства до іншого, зі сфери одного органу управління до сфери іншого, з державної у комунальну та з комунальної у державну власність;
- 2) підготовка пропозицій щодо створення, ліквідації та реорганізації державних підприємств, установ, організацій;
- 3) приведення у відповідність із законодавством установчих документів та внутрішніх положень державних підприємств;
- 4) розгляд звернень громадян, звернення та запити народних депутатів України, депутатів місцевих рад, адвокатські запити, запити на публічну інформацію, заяви, скарги, листи юридичних осіб, листи, запити, вимоги правоохоронних органів щодо питань, пов'язаних з діяльністю державних підприємств зі сфери управління Держгеокадастру;
- 5) підготовка пропозицій щодо передачі в оренду державного майна, продовження терміну договорів оренди державного майна;
- 6) розроблення проектів статутів підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, та здійснення заходів щодо контролю за їх дотриманням;
- 7) аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів позовної роботи, а також отриманих за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій даних, що характеризують стан дотримання законності підприємствами, що входять до сфери управління Держгеокадастру, підготовка висновків за виявленими фактами правопорушень;
- 8) підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності управління об'єктами державної власності, що перебувають у сфері управління Держгеокадастру, в частині нормативно-правового регулювання.

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою