

Департамент кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики объявляет открытый конкурс на замещение вакантной должности - начальника отдела по вопросам правового обеспечения Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество.

Квалификационные требования:

Высшее юридическое образование, стаж практической работы по специальности не менее 3-х лет, знание законодательных актов, регламентирующих работу управления; гражданское, трудовое, административное право; порядок заключения и оформления договоров коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации,

учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;

Должностные обязанности :

- осуществляет общее руководство отделом, планирует и организует работу отдела в соответствии с требованиями , установленными нормативно правовыми актами;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности управления и защиту его правовых интересов;

-в установленном порядке представляет и защищает интересы управления в судебных и иных инстанциях, при рассмотрении споров, относящихся к деятельности управления;

-принимает участие в разработке нормативно-правовых актов и других документов правового характера относящихся к деятельности управления;

-осуществляет расстановку кадров в отделе, участвует в их подборе, вносит предложения о назначении и освобождении от занимаемой должности специалистов отдела, привлечение их к ответственности в случаях ненадлежащего исполнения функциональных обязанностей и нарушения трудовой дисциплины;

-контролирует распределения нагрузки между специалистами отдела в соответствии с их квалификацией;

-возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных дел с участием управления;

-контролирует своевременную подготовку ответов на письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

-контролирует выполнение постановлений, распоряжений, решений и приказов вышестоящих инстанций;

-участвует в комиссиях по рассмотрению спорных вопросов, касающихся регистрации прав собственности, выдаче правоудостоверяющих документов и других вопросов, в пределах своей компетенции;

-участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально трудовых отношений;

Автор: Administrator  
29.05.2017 11:06 -

---

-разрабатывает и вносит предложения по оптимизации деятельности отдела;

-оказывает консультативную и методологическую помощь работникам отдела.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, листок по учету кадров, фотографию 2 шт. (3x4);

- копия паспорта,

- документы подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификации (копия трудовой книжки, копия документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени и ученого звания, заверенные нотариально или службами управления персоналом по месту работы);

- справка с МВД о несудимости;

Документы должны быть представлены в запечатанном конверте и принимаются по 1 июня 2017 года по адресу: г. Бишкек, пр.Манаса, 28, каб.110/3, тел.312957, 462897.

[Вопросы регистраторы 2012](#)

[Вопросы по ЗУ и ЗК](#)

[Болжолдуу предметтик тесстер](#)

[болжолдуу предметтик тесстер \(2\)](#)

[хорватия курорты отзывы](#) [как растушевать](#) [светильник уличный](#)