

**ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ**  
**РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ**  
**ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ**  
**ПО МІСТУ КИЄВУ**

**НАКАЗ**  
**з кадрових питань**  
**(особового складу)**

м. Київ

17.09.2019

№ 233-16

*Про оголошення проведення конкурсу  
на зайняття вакантних посад  
державної служби категорії «В»*

Відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246,

**НАКАЗУЮ:**

ОГОЛОСИТИ КОНКУРС на заміщення вакантних посад категорії «В» Регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву категорії «В» (далі – конкурс), перелік додається.

1. Затвердити умови проведення конкурсу згідно з додатком 1, 2.
2. Відділу інформаційних технологій забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору згідно з додатками на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.
3. Відділу управління персоналом надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях.
4. Провести конкурсний відбір на вищезазначені вакантні посади державної служби 08 жовтня 2019 року.
5. Відділу інформаційних технологій забезпечити технічне супроводження проведення тестування.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення

**М. МЕДЕНЦЕВ**

Додаток до наказу  
від 17.02.2012 №233-к

**Перелік вакантних посад державної служби  
Регіонального відділення фонду державного майна України  
по м. Києву категорії «В»**

1. Головний спеціаліст відділу укладання договорів оренди державного майна.
2. Головний спеціаліст відділу укладання договорів оренди державного майна.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ регіонального відділення Фонду державного  
майна України по м. Києву з особового складу  
від 17.09.2019 № 233 -к

**УМОВИ проведення конкурсу  
на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу укладання договорів  
оренди державного майна регіонального відділення  
Фонду державного майна України по м. Києву (категорія «В»)  
бульвар Т.Шевченка, 50-Г, м. Київ, 01032**

Загальні умови

Посадові обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

- опрацьовує за дорученням начальника відділу зареєстровані документи від юридичних та фізичних осіб щодо укладання договорів оренди нерухомого майна;
- веде облік стану виконання документів закріпленої справи щодо укладання договору оренди;
- надає консультативно-методичні послуги представникам суб'єктів господарювання, які мають намір укласти договори оренди державного майна;
- здійснює оформлення документів по проведенню конкурсів на право оренди об'єктів нерухомості, що закріплені для виконання;
- на візування і підпис проекти договорів оренди, актів приймання-передавання, розрахунків орендної плати;
- опрацьовує документи по договорах оренди, орендодавцем за якими виступають державні підприємства (установи, організації) та військові частини Збройних Сил;
- здійснює первісний контроль за виконанням умов укладених договорів оренди державного нерухомого майна, щодо:
- здійснює страхування орендованого майна - у місячний термін з дати укладання договору оренди;
- здійснює перерахування завдатку - у місячний термін з дати укладання договору оренди;
- формує пакету документів для здійснення претензійно-позовної роботи, у разі здійснення вичерпних заходів по усуненню порушень виконання умов договору оренди, передбачених у п.2.7 та наявності правових підстав для подання позову до суду.
- здійснює у визначений термін наповнення інформаційно-пошукової системи «Етап-Оренда» даними щодо укладання договорів оренди;
- готує проекти протоколів засідань, листів орендарям, балансоутримувачам, органам управління, іншим юридичним та фізичним особам з приводу орендних відносин, правоохоронним, іншим контролюючим органам з питань, віднесених до компетенції відділу;
- бере участь за дорученням начальника відділу в спільних перевірках об'єктів оренди до моменту укладання договорів оренди;
- формує відповідними документами справи по укладених договорах оренди з оформленням внутрішніх описів для передачі їх на оперативне зберігання і в архів.

Умови оплати праці

Відповідно до статей 50 – 53 Закону України «Про державну службу». Посада головного спеціаліста відноситься до 7 групи оплати праці (посадовий оклад – 5110,00 грн.).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково

Перелік документів,  
необхідних для участі в  
конкурсі, та строк їх подання

- копія паспорта громадянина України;
- письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2), до якої додається резюме у довільній формі;
- письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (пишеться власноручно).
- копію (копії) документа (документів) про освіту;
- оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
- заповнена особова картка встановленого зразка;
- декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації).

Документи приймаються з дня опублікування оголошення про конкурс до 03 жовтня 2019 року до 17<sup>00</sup>

Додаткові (необов'язкові)  
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Місце, час і дата початку  
Проведення перевірки  
Володіння іноземною мовою,  
яка є однією з офіційних мов  
ради Європи / тестування  
проведення конкурсу

Місце, час і дата початку проведення **тестування кандидатів на знання законодавства:**

08.жовтня 2019 року об 10 годині.

Регіональне відділення Фонду державного майна України  
по м.Києву, кімн. № 213.

м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г.

Омельченко Олена Іванівна

281-00-33(40)

lena\_30 @spfu.gov.ua

Прізвище, ім'я та по батькові,  
номер телефону та адреса  
електронної пошти особи, яка  
надає додаткову інформацію з  
питань проведення конкурсу

### Кваліфікаційні вимоги\*\*

1. Освіта\*\*\*

Вища, за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра

2. Досвід роботи\*\*\*

Не потребує

3. Володіння державною  
мовою

Вільне володіння державною мовою

### Вимоги до компетентності

#### Вимога

1. Умінні працювати з  
комп'ютером

#### Компоненти вимоги

Впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express) навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет, а також тверді навички користування офісною технікою (ксерокс, факс) уміння роботи з різними джерелами інформації (включаючи розширений пошук в мережі Інтернет);

2. Ділові якості

Аналітичні здібності, вміння вирішувати комплексні завдання, досягнення кінцевих результатів, вміння працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння працювати у стресових ситуаціях, уміння вибудовувати чесні і справедливі відносини з колегами, засновані на взаємоповазі.

3. Особистісні якості

відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток, уважність до деталей, наполегливість.

## Професійні знання\*

### Вимога

### Компоненти вимоги

- |  |   |
|--|---|
| 1. Знання законодавства  | Знання: <ul style="list-style-type: none"><li>• Конституції України;</li><li>• Закону України "Про державну службу";</li><li>• Закону України "Про запобігання корупції".</li></ul>   |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Закон України "Про Фонд державного майна";</li><li>• Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по м. Києву;</li><li>• Закон України "Про приватизацію державного майна";</li><li>• Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;</li><li>• Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;</li><li>• Постанова КМУ № 786 від 04.10.1995 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу»;</li><li>• Закон України «Про звернення громадян»;</li><li>• Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;</li><li>• Знання правил ділового етикету.</li></ul> |