



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

**НАКАЗ**

*17 листопада 2021*

№ 2678

*Про оголошення конкурсу*

Відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами),

**НАКАЗУЮ:**

1. **ОГОЛОСИТИ КОНКУРС** на посади державної служби регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву категорії «Б» і «В» (далі - конкурс), а саме:

1) завідувача сектору корпоративних прав та управління державним майном відділу приватизації;

2) головного спеціаліста сектору корпоративних прав та управління державним майном відділу приватизації (тимчасово вакантна);

3) головного спеціаліста відділу приватизації (тимчасово вакантна);

4) головного спеціаліста відділу приватизації (тимчасово вакантна).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» і «В», що додаються.

3. Відділу управління персоналом:

- розмістити наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення в електронній формі через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства з питань державної служби.

- забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.

5. Провести конкурсний відбір на вищезазначені посади державної служби категорії «Б» і «В» з 08 по 09 грудня 2021 року.

6. Конкурсній комісії регіонального відділення забезпечити проведення етапів конкурсного відбору, визначення його результатів, складення загального рейтингу кандидатів на зайняття посад державної служби у відповідності до вимог Порядку.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник**  
**регіонального відділення**

**Яна МАТІЄВА**

### **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади завідувача сектору  
корпоративних прав та управління державним майном відділу приватизації  
регіонального відділення Фонду державного майна України  
по м. Києву (категорія «Б»)**

**Посадові обов'язки**

- здійснює роботу по приватизації державної власності, по контролю виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації, по використанню державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств;
- розглядає заяви про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, готує проекти наказів з приватизації, графіків перевірок виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації, графіків перевірок державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств у процесі приватизації, але залишилось у них на балансі;
- бере участь у роботі аукціонних комісій з продажу об'єктів приватизації та у роботі по підготовці об'єктів для продажу на аукціонах та продажу шляхом викупу, підготовка проектів договорів купівлі – продажу об'єктів приватизації, опрацювання переліків об'єктів державної власності, які пропонуються міністерствами та комітетами України до приватизації;
- готує звітності щодо приватизованих об'єктів державної власності та інформацій ФДМУ; підготовка аналітичних довідок;
- взаємодіє з депозитарними установами щодо зберігання акцій та ведення рахунків у цінних паперах; підготовка письмових розпоряджень депозитаріям щодо переказів акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах зберігачів;
- опрацьовує акти перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств;
- контроль щодо участі представників регіонального відділення у роботі спостережних (наглядових) рад акціонерних товариств та загальних зборах акціонерів АТ, де держава має корпоративні права; внесення відповідних даних та формування звітності у базах ІППС «ЕТАП-Майно», ІППС «ЕТАП-КПД», «Інвестиційні зобов'язання»;
- бере участь у роботі комісій з визначення технічного стану захисних споруд цивільної оборони;
- контроль щодо перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів державної власності.;
- бере участь у роботі аукціонних комісій з продажу об'єктів малої приватизації та у роботі по підготовці об'єктів для продажу на аукціонах та продажу шляхом викупу;
- бере участь у роботі комісій з організації контролю виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
- здійснює підготовку проектів договорів купівлі-

продажу об'єктів малої приватизації, контролює своєчасну сплату покупцями коштів за об'єкти приватизації, готує акти приймання-передавання об'єктів приватизації;

– надає пропозиції про призначення представників

Умови оплати праці

- 1) посадовий оклад – 6300.00 грн;
- 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;
- 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

безстроково  
(для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

- 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);
- 2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);
- 3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
  - 4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсний

комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

**Інформація приймається до 15 год. 45 хв.  
03 грудня 2021 року**

Додаткові  
(необов'язкові)  
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку  
проведення тестування  
кандидатів.

**08 грудня 2021 року 10 год. 00 хв.**

Місце або спосіб  
проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 237 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб  
проведення співбесіди  
(із зазначенням  
електронної платформи  
для комунікації  
дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 237 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

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

Омельченко Олена Іванівна  
281-00-40; kadry\_30@spfu.gov.ua

### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Освіта                         | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче спеціаліста або магістра.   |
| 2. Досвід роботи                  | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. Вільне володіння державною мовою. |
| 3. Володіння державною мовою      | Компоненти вимоги   |
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.   |
| 2. Необхідні ділові якості        | аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, уміння дотримуватись субординації, вміння вести перемовини,   |

організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.

3. Необхідні особистісні якості інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.

### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Господарський кодекс України; Закон України «Про Фонд державного майна України»; Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»; Закон України «Про оренду державного та комунального майна»; Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»; Закон України «Про управління об'єктами державної власності»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про публічні закупівлі».

### **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантної посади головного спеціаліста сектору корпоративних прав та управління державним майном відділу приватизації регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву (категорія «В»)  
бульвар Т.Шевченка, 50-Г, м. Київ, 01032**

Посадові обов'язки

- здійснює роботу по приватизації об'єктів малої приватизації державної власності;
- розглядає заяви про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації та опрацювання переліків об'єктів державної власності, які пропонуються міністерствами та комітетами України до приватизації; підготовка листів та наказів;
- підготовка необхідних документів до ФДМУ для включення об'єктів до Переліку об'єктів державної власності, що підлягають приватизації;
- участь у роботі аукціонних комісій з продажу об'єктів приватизації та у роботі по підготовці об'єктів для продажу на аукціонах та продажу шляхом викупу, підготовка проектів договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
- займається внесенням в Реєстр електронної системи ProZorro. Продажі інформації щодо об'єктів державної власності, які включені до переліків об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;
- підготовка інформації про продаж об'єктів приватизації для публікації в офіційних виданнях державних органів приватизації згідно з чинним законодавством;
- робота щодо організації та проведення перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів державної власності, участь у роботі комісій з організації контролю виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
- підготовка звітностей та інформацій ФДМУ, в тому числі щодо діяльності та фінансових звітів підприємств, підготовка аналітичних довідок;
- Управління державним майном та організація і проведення перевірок використання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось у них на балансі. Оформлення актів перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств. Здійснення роботи з підприємствами балансоутримувачами об'єктів державної власності;
- Взаємодія з депозитарними установами щодо зберігання акцій та ведення рахунків у цінних паперах; підготовка письмових розпоряджень депозитаріям щодо переказів акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах зберігачів.

Умови оплати праці

- 1) посадовий оклад – 5500.00 грн;
- 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;
- 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

тимчасово вакантна, на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника Іванової В.І. (для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

**Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 03 грудня 2021 року**

Додаткові (необов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із

змінами)

Дата і час початку проведення тестування кандидатів.

08 грудня 2021 року 09 год. 45 хв.

Місце або спосіб проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

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

Омельченко Олена Іванівна  
281-00-40; kadry\_30@spfu.gov.ua

#### 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                            | Компоненти вимоги   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | 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)  |
| 2. Ділові якості                  | вміння вирішувати комплексні завдання, досягнення кінцевих результатів, вміння працювати з великими масивами інформації, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння працювати у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію |
| 3. Особистісні якості             | відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток   |

#### 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 | <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 управління об'єктами державної власності»,</li><li>• Закон України «Про приватизацію державного майна»,</li><li>• Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;</li></ul> |



державного  
службовця  
відповідно до  
посадової інструкції  
(положення про  
структурний  
підрозділ)

- Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»
- Закон України «Про звернення громадян»;
- Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;
- Знання правил ділового етикету.

## УМОВИ

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

Посадові обов'язки

- здійснює роботу по приватизації об'єктів малої приватизації державної власності;
- розглядає та відповідає на заяви про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації та опрацювання переліків об'єктів державної власності, які пропонуються міністерствами та комітетами України до приватизації; підготовка листів та наказів;
- підготовка необхідних документів до ФДМУ для включення об'єктів до Переліку об'єктів державної власності, що підлягають приватизації;
- участь у роботі аукціонних комісій з продажу об'єктів приватизації та у роботі по підготовці об'єктів для продажу на аукціонах та продажу шляхом викупу, підготовка проектів договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
- займається внесенням в Реєстр електронної системи ProZorro. Продажі інформації щодо об'єктів державної власності, які включені до переліків об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;
- підготовка інформації про продаж об'єктів приватизації для публікації в офіційних виданнях державних органів приватизації згідно з чинним законодавством;
- робота щодо організації та проведення перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів державної власності, участь у роботі комісій з організації контролю виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
- підготовка проектів договорів щодо виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації покупцями; перевірка документів щодо виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації
- Ведення звітностей та інформацій ФДМУ, в тому числі щодо діяльності та фінансових звітів підприємств, підготовка аналітичних довідок;
- Ведення контролю щодо державного майна та організація і проведення перевірок використання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось у них на балансі. Оформлення актів перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств. Здійснення роботи з підприємствами – балансоутримувачами об'єктів державної власності. Управління державним майном та організація і проведення перевірок використання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось у них на балансі. Оформлення актів перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств. Здійснення роботи з

підприємствами – балансоутримувачами об'єктів державної власності.

- Взаємодія з депозитарними установами щодо зберігання акцій та ведення рахунків у цінних паперах; підготовка письмових розпоряджень депозитаріям щодо переказів акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах зберігачів.

Умови оплати праці

1) посадовий оклад – 5500.00 грн;

2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Інформація про

строковість чи

безстроковість

призначення на посаду

тимчасово вакантна, на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника Іванової В.І.

(для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

Перелік інформації,  
необхідної для участі в  
конкурсі, та строк її  
подання

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

– підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

– відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі,

накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  
Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

**Інформація приймається до 15 год. 45 хв.  
03 грудня 2021 року**

Додаткові  
(необов'язкові)  
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку  
проведення тестування  
кандидатів.

**08 грудня 2021 року 10 год. 15 хв.**

Місце або спосіб  
проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб  
проведення співбесіди  
(із зазначенням  
електронної платформи  
для комунікації  
дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

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

Омельченко Олена Іванівна  
281-00-40; kadry\_30@spfu.gov.ua

#### **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**

- | <b>Вимога</b>                     | <b>Компоненти вимоги</b>  |
|-----------------------------------|---|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | 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)  |
| 2. Ділові якості                  | вміння вирішувати комплексні завдання, досягнення кінцевих результатів, вміння працювати з великими масивами інформації, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння працювати у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію |
| 3. Особистісні якості             | відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток   |

#### **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> <li>• Закон України "Про Фонд державного майна";</li> </ul>
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по м. Києву <ul style="list-style-type: none"> <li>• Закон України «Про управління об'єктами державної власності»,</li> <li>• Закон України «Про приватизацію державного майна»,</li> <li>• Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;</li> <li>• Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»</li> <li>• Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>• Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;</li> <li>• Знання правил ділового етикету.</li> </ul>

## УМОВИ

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

Посадові обов'язки

- здійснює роботу по приватизації об'єктів малої приватизації державної власності;
  - розглядає та відповідає на заяви про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації та опрацювання переліків об'єктів державної власності, які пропонуються міністерствами та комітетами України до приватизації; підготовка листів та наказів;
  - підготовка необхідних документів до ФДМУ для включення об'єктів до Переліку об'єктів державної власності, що підлягають приватизації;
  - участь у роботі аукціонних комісій з продажу об'єктів приватизації та у роботі по підготовці об'єктів для продажу на аукціонах та продажу шляхом викупу, підготовка проектів договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
  - займається внесенням в Реєстр електронної системи ProZorro. Продажі інформації щодо об'єктів державної власності, які включені до переліків об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;
  - підготовка інформації про продаж об'єктів приватизації для публікації в офіційних виданнях державних органів приватизації згідно з чинним законодавством;
  - робота щодо організації та проведення перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів державної власності, участь у роботі комісій з організації контролю виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;
  - підготовка проектів договорів щодо виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації покупцями; перевірка документів щодо виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації
  - Ведення звітностей та інформацій ФДМУ, в тому числі щодо діяльності та фінансових звітів підприємств, підготовка аналітичних довідок;
  - Ведення контролю щодо державного майна та організація і проведення перевірок використання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось у них на балансі. Оформлення актів перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств. Здійснення роботи з підприємствами – балансоутримувачами об'єктів державної власності
- Управління державним майном та організація і проведення перевірок використання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось у них на балансі. Оформлення актів перевірок стану утримання та використання державного майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств. Здійснення роботи з

підприємствами – балансоутримувачами об'єктів державної власності.

- Взаємодія з депозитарними установами щодо зберігання акцій та ведення рахунків у цінних паперах; підготовка письмових розпоряджень депозитаріям щодо переказів акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах зберігачів.

Умови оплати праці

1) посадовий оклад – 5500.00 грн;

2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Інформація про строковість чи безстроковість

тимчасово вакантна, на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника Іванової В.І.

безстроковість

(для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

призначення на посаду

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);

2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

– підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

– відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі,

накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

**Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 03 грудня 2021 року**

Додаткові  
(необов'язкові)  
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку  
проведення тестування  
кандидатів.

**08 грудня 2021 року 10 год. 15 хв.**

Місце або спосіб  
проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб  
проведення співбесіди  
(із зазначенням  
електронної платформи  
для комунікації  
дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).  
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

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

Омельченко Олена Іванівна  
281-00-40; kadry\_30@spfu.gov.ua

#### **Кваліфікаційні вимоги\*\***

1. Освіта\*\*\* Вища, за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи\*\*\* Не потребує
3. Володіння Вільне володіння державною мовою державною мовою

#### **Вимоги до компетентності**

- | <b>Вимога</b>                     | <b>Компоненти вимоги</b>  |
|-----------------------------------|---|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | 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)  |
| 2. Ділові якості                  | вміння вирішувати комплексні завдання, досягнення кінцевих результатів, вміння працювати з великими масивами інформації, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння працювати у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію |
| 3. Особистісні якості             | відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток   |

#### **Професійні знання\***



## Вимога

## Компоненти вимоги

1. Знання законодавства

2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

### Знання:

- Конституції України;
- Закону України "Про державну службу";
- Закону України "Про запобігання корупції".
- Закон України "Про Фонд державного майна";
- Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по м. Києву
- Закон України «Про управління об'єктами державної власності»,
- Закон України «Про приватизацію державного майна»,
- Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;
- Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»
- Закон України «Про звернення громадян»;
- Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;
- Знання правил ділового етикету.