

«Регіональне відділення Фонду державного майна України
по Дніпропетровській області оголошує конкурс на зайняття вакантних посад
державної служби

№ з/п	Посада
1	Головний спеціаліст відділу орендних відносин (категорія В)

Додаток: наказ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській області», умови проведення конкурсу на зайняття зазначених вакантних посад в електронному виді.



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

ПО ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

з особового складу

м. Дніпро

№ _____

Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантних посад
державної служби
Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській області

Відповідно до ст.ст. 22, 23 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській області (категорія В) - головний спеціаліст відділу орендних відносин.

2. Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській області призначити на 10 год. 00 хв. 05 вересня 2018 року в приміщенні Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській області за адресою: м. Дніпро, вул. Центральна, буд.б.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорій «В» (додаток 1).

4. Завідувачу сектору управління персоналом Воловік Р.Ф.:

4.1. Не пізніше ніж 14 серпня 2018 року надіслати даний наказ про оголошення конкурсу та затверджені ним умови проведення конкурсу в електронній формі (скановану копію наказу у форматі .pdf та умови

проведення конкурсу у форматі .doc або .docx) до Міжрегіонального управління у Дніпропетровській та Запорізькій областях за адресою: vacancy2@nads.gov.ua.

4.2. Забезпечити реєстрацію та облік всіх документів для участі у конкурсі, що будуть надіслані особами, які бажають взяти у ньому участь.

4.3. Забезпечити передачу інформації про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата до Міжрегіонального управління у Дніпропетровській та Запорізькій областях на відповідну електронну адресу не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання протоколу засідання конкурсної комісії.

5. Головному спеціалісту відділу фінансово-бухгалтерської роботи та інформаційно-технічного забезпечення Счистленок А.В.:

5.1. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській області згідно з додатками до даного наказу на офіційному веб-сайті Регіонального відділення: www.spfu.gov.ua/ua/region/dnipropetrovsk.

5.2. Оприлюднити результати конкурсу на офіційному веб-сайті Регіонального відділення не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

6. Встановити кінцевий строк подання документів для участі у конкурсі до 16:45 хв. 31 серпня 2018 року.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник
Регіонального відділення**

Г. Миргородська

Додаток 1
до наказу від 13.08.2018 № 156-к
Регіонального відділення Фонду
державного майна України по
Дніпропетровській області

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу орендних відносин Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Надання консультації юридичним та фізичним особам з питань орендних відносин.2) Опрацювання, комплектування та здійснення контролю документів по укладанню договорів оренди державного майна з юридичними та фізичними особами у тому числі документів щодо визначення вартості державного майна.3) Здійснення розрахунку плати за оренду державного майна.4) Направлення запитів до органів управління державного майна з питань укладання та продовження строку договорів оренди.5) Підготовка проектів наказів, що стосуються передачі в оренду державного майна.6) Підготовка проектів наказів та інших розпорядчих документів з питань організації та проведення робіт, пов'язаних з контролем виконання умов та пролонгацією договорів оренди, укладених з Регіональним відділенням.7) Здійснення документального контролю за виконанням умов договорів оренди державного майна, переданого в оренду Регіональним відділенням.8) Складання додаткових угод про внесення змін до договорів оренди.9) Опрацювання та особисто контроль документів по продовженню строку дії договорів оренди у тому числі документів щодо визначення нової вартості державного майна.10) Проведення роботи по розірванню договорів оренди за заявою орендаря, по закінченню терміну дії договору оренди, а також у разі приватизації орендованого майна та його передачі в комунальну власність.11) Формування звітів керівним органам з питань виконання умов договорів оренди.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800,00 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років – згідно з чинним законодавством, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи	Безстрокове призначення на посаду

безстроковість призначення на посаду	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Документи приймаються до 16:45 год. 31 серпня 2018 року</p>
Місце, час та дата проведення конкурсу	05 вересня 2018 року, о 10:00 год. 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Воловік Раїса Федорівна, тел. (056) 744 11 94 kadry_12@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги

1. Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - вміння вирішувати комплексні завдання; - здатність працювати по декількох напрямках одночасно; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2. Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді; - вміння ефективною координації з іншими; - вміння надавати зворотний зв'язок.
3. Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> - виконання плану змін; - здатність підтримувати зміни та змінюватися.
4. Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; - вміння використовувати офісну техніку.
5. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - орієнтація на саморозвиток; - орієнтація на обслуговування; - уважність до деталей; - ініціативність; - вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання	
1	<p>Знання законодавства</p> <p>Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»</p>
2	<p>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p> <p>Закони України „Про фонд державного майна України”, „Про оренду державного та комунального майна”, інші нормативно - правові акти з питань орендних відносин. Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській області, положення про структурний підрозділ.</p>