

«Регіональне відділення Фонду державного майна України
по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях оголошує
конкурс на зайняття вакантних посад державної служби:
- головний спеціаліст відділу управління майном (категорія В);

Додаток: наказ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях», умови проведення конкурсу на зайняття зазначеної вакантної посади в електронному виді.



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

**ПО ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ, ЗАПОРІЗЬКІЙ ТА
КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ**

НАКАЗ

з особового складу

29.08.2019

м. Дніпро

№ 353-к

Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантних посад
державної служби Регіонального
відділення ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській областях

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, Запорізькій та Кіровоградській областях:

- головний спеціаліст відділу управління державним майном (категорія В);

2. Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях призначити на 10 год. 00 хв. 26 вересня 2019 року в приміщенні Регіонального відділення

ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях за адресою: м. Дніпро, вул. Центральна, буд.6 (тестування на 10.год.00 хв., співбесіда після проведення тестування).

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорій «В».

4. Заступнику начальника відділу управління персоналом Воловік Р.Ф.:

4.1. Не пізніше ніж 30 серпня 2019 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 Нацдержслужби 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 Нацдержслужби 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 сектору інформаційно-аналітичної роботи та адміністрування реєстрів Считленок А.В.:

5.1. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на вакантну посаду Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях 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 год. 20 вересня 2019 року.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. начальника
Регіонального відділення**

Дмитро Матвієнко

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській
областях
від 29.08.2019 № 353 -к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу управління державним майном Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- готує проекти наказів, інших розпорядчих документів та аналітичних довідок з питань щодо управління державним майном, яке в процесі приватизації не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, щодо здійснення контролю за утриманням, збереженням та використанням цього державного майна та ведення реєстру об'єктів державної власності;- проводить перевірки господарських товариств щодо утримання, збереження та використання державного майна, за результатами яких готує акти перевірок, обстежень та довідки; надає пропозиції по прийняттю управлінських рішень та своєчасне вносить дані по об'єктах до ІІІС „Етап-майно”.- вживає заходи по захисту майнових інтересів держави, готує звернення на господарські товариства по усуненню ними порушень щодо неналежного утримання збереження та використання державного майна, а також звернення до правоохоронних та контролюючих органів по встановлених фактах;- забезпечує проведення щорічної інвентаризації державного майна у порядку та терміни встановлені чинним законодавством, по закріплених підприємствах;- готує документи щодо укладання договорів зберігання по державному майну;- готує проекти аналітичних довідок та узагальненої інформації для розгляду питань стосовно списання державного майна, а також для розгляду звернень та документів щодо списання державного майна з метою надання державним органом приватизації погодження на його списання на Комісії по списанню державного майна, а також приймає участь в інвентаризаційних комісіях по списанню цього майна;- вживає заходи по забезпеченню проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільної оборони, відповідає за аналіз, узагальнення результатів її проведення.- забезпечує підготовку необхідних документів по передачі до комунальної власності відповідних

	територіальних громад державного майна та готує проекти звернень до органів місцевого самоврядування щодо прискорення цієї передачі.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 грн., надбавка за ранг (200-500грн.), надбавка за вислугу років – відповідно до вимог ст.52 ЗУ «Про державну службу», премія – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий
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 минулий 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. 20 вересня 2019 року</p>
Додаткові (необ'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 05.06.2019 (у редакції постанови КМУ від 05.06.2019 № 462)
Місце, час і дата початку проведення	Тестування 26 вересня 2019 року, о 10:00 год., за адресою 49000, Дніпропетровська область, м.

перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування	Дніпро, вул. Центральна, 6; співбесіда після проведення тестування за адресою 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	Алексієнко Олена Миколаївна Воловік Раїса Фідаїлівна, 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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку (рівень користувача)
Необхідні ділові якості		вміння працювати з інформацією, вміння визначати пріоритети, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати при багатозадачності, вміння працювати в команді, вміння працювати в стресових ситуаціях.
Необхідні особистісні якості		відповідальність, наполегливість, ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про Фонд державного майна України“, „Про управління об'єктами державної власності“, „Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності“, Положення про управління державним майном, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі, затвердженого спільним наказом Фонду державного майна України та Міністерства економіки України від 19.05.1999 №908/68 (із змінами та доповненнями), інші нормативно-правові акти, пов'язані з управлінням державним майном. - Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.