



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

«16» серпня 2018 р. м. Кіровоград

№ 402

Про оголошення конкурсу на
заміщення вакантних посад

Відповідно до вимог Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889–VIII та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»:
 - головного спеціаліста відділу орендних відносин та оцінки майна;
 - головного спеціаліста з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» Регіонального відділення Фонду державного майна України по Кіровоградській області, зазначених у додатку до цього наказу.
3. Сектору управління персоналом (Буй І.Ф.) надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях рішення про оголошення конкурсу не пізніше наступного робочого дня з дня підписання цього наказу.
4. Головному спеціалісту відділу фінансово-економічної роботи, ведення бухгалтерського обліку та інформаційно-документального забезпечення Яблуновському С.А. забезпечити:
 - 4.1. оприлюднення на офіційному веб-сайті регіонального відділення оголошення про конкурс та умови його проведення;
 - 4.2. технічне супроводження проведення тестування.
5. Провести конкурсний відбір на вищезазначені посади державної служби 07 серпня 2018 року.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника регіонального відділення

І.О. Нестройний

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Кіровоградській області

від 16.07.2018 № 402

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії
„В”- головного спеціаліста відділу орендних відносин та оцінки майна

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) організовує та проводить підготовчу роботу по укладенню регіональним відділенням договорів оренди державного майна та погодженню орендної плати державного нерухомого майна, орендодавцем якого є державне підприємство, відповідно до чинного законодавства та нормативних документів Фонду державного майна України;
- 2) перевіряє комплектність документів, наданих потенційними орендарями для укладення договорів оренди майна; розрахунків орендної плати по договорах оренди, по яких орендодавцем виступає державне підприємство;
- 3) готує та направляє звернення до органів, уповноважених управляти відповідним майном;
- 4) здійснює контроль за виконанням орендарями державного майна істотних умов договорів оренди, на відповідність вимогам законодавства;
- 5) здійснює комплекс заходів, пов'язаних з поверненням орендованого державного майна після припинення (внаслідок закінчення строку) договору оренди, укладеного регіональним відділенням, розірвання договору оренди за погодженням сторін, за рішенням суду або у разі відмови від

договору оренди відповідно до ст. 782 Цивільного кодексу України;

б) проводить аналіз ефективності використання орендованого державного майна;

7) проводить роботу щодо листування з підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами господарювання, фізичними особами, центральними органами виконавчої влади, їх органами на місцях, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування для отримання необхідних документів та інформації про об'єкти оренди державного нерухомого майна;

8) готує інформації для публікації у ЗМІ оголошення про намір передати майно в оренду, про проведення конкурсу на право оренди майна та результатів проведення конкурсу;

9) приймає участь у роботі комісії по проведенню конкурсів на право оренди майна;

10) розглядає заяви, скарги, звернення, які подані підприємствами, організаціями, фізичними і юридичними особами, що стосуються укладення договорів оренди майна, та готує відповіді по розглянутих питаннях;

11) готує звітність щодо оренди державного майна згідно з нормативними документами Фонду;

12) здійснює наповнення та внесення змін до інформаційно-пошукової системи «ЕТАП-Оренда»;

13) готує проекти наказів та розпоряджень відповідно до обов'язків;

14) надає консультації представникам підприємств, організацій, установ та фізичним

	<p>особам з питань оренди державного майна;</p> <p>15) надає методичну допомогу працівникам регіонального відділення з питань оренди державного майна;</p> <p>16) забезпечує додержання правил внутрішнього службового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно зі штатним розписом - 4800 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.

		<p>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: 25009, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вул. Глинка, 2, кімн. 809</p> <p>до 17.15 02.08.2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		Конкурс буде проведено 07.08.2018 о 10:00
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Буй Ірина Федорівна, (0522) 33-24-00 buy@kr.spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, економічного або юридичного спрямування
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Програми пакету Microsoft Office, Excel, створення баз даних, володіння пошуковими системами Internet, (принтер, сканер, ксерокс).
2	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, здатність ризикувати, діалогове спілкування (письмове і усне), навички контролю, вміння розподіляти роботу вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3	Необхідні особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, чесність,

		дисциплінованість, чуйність, тактовність, готовність допомогти, відповідальність, неупередженість.
4	Професійні знання	грунтовні знання у сфері оренди державного майна; знання порядку укладення та оформлення договорів; ведення ділового листування; правила ділового етикету та ділової мови.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про очищення влади»; - Кодекс законів про працю України
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Цивільний кодекс України, Закон України «Про Фонд державного майна України», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна», «Про затвердження Порядку надання дозволу військовим частинам Збройних Сил на передачу закріпленого за ними рухомого та нерухомого майна в оренду», а також інші закони України, постанови Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, декрети, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти з питань діяльності регіонального відділення, зокрема, щодо оренди

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Кіровоградській області

від 16.07.2018 № 402

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” - головного спеціаліста з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) контроль за дотриманням правил етичної поведінки посадовими та службовими особами регіонального відділення;2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;3) проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів;4) забезпечення безпеки діяльності державних службовців та працівників регіонального відділення від протиправних посягань, пов'язаних із виконання ними службових обов'язків;5) здійснення організації проведення перевірок, передбачених Законом України «Про очищення влади»;6) здійснення організації проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком;7) вживання заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а

	<p>також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових і службових осіб регіонального відділення, внесення керівнику пропозицій щодо усунення таких ризиків;</p> <p>8) розроблення та здійснення заходів щодо запобігання корупційним або пов'язаних з корупцією правопорушень, здійснення контролю за їх проведенням;</p> <p>9) організація та проведення роботи щодо попередження та протидії вчинення протиправних дій працівниками регіонального відділення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно зі штатним розписом - 4800 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.

	<p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.</p> <p>7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: 25009, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вул. Глинка, 2, кімн. 809</p> <p>до 17.15 02.08.2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 07.08.2018 о 10:00	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Буй Ірина Федорівна, (0522) 33-24-00 bui@kr.spfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, юридичного спрямування
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Програми пакету Microsoft Office, Excel, створення баз даних, володіння пошуковими системами Internet, (принтер, сканер, ксерокс).
2	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, здатність ризикувати, діалогове спілкування (письмове і усне), навички контролю, вміння розподіляти роботу вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на

		деталях, уміння дотримуватись субординації, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3	Необхідні особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, чуйність, тактовність, готовність допомогти, відповідальність, неупередженість.
4	Професійні знання	ґрунтовні знання у сферах антикорупційного, приватизаційного законодавства, законодавства з питань оренди та корпоративного управління державним майном; ведення ділового листування; правила ділового етикету та ділової мови.

Професійні знання

1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про очищення влади»; - Кодекс законів про працю України
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Закон України «Про Фонд державного майна України», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про приватизацію державного майна», Закон України «Про оренду державного та комунального майна», Закон України «Про управління об'єктами державної власності», Типове положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706, інші Закони України, міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постанови</p>

		Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України з питань запобігання і виявлення корупції.
--	--	--