



## ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

### РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО КИЇВСЬКІЙ, ЧЕРКАСЬКІЙ ТА ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

#### НАКАЗ

13 січня 2022

Київ

№ 35

#### Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до глави 2 розділу IV Закону України від 10.12.2015 №889-VIII «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами),

#### НАКАЗУЮ:

1. Оголосити у Регіональному відділенні Фонду державного майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорій «В»:

- головного спеціаліста внутрішнього контролю;
- головного спеціаліста внутрішнього аудиту;
- головного спеціаліста відділу приватизації управління приватизації, контролю за договорами купівлі-продажу та умов використання державного майна;
- головного спеціаліста відділу господарської діяльності управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та господарської діяльності;
- головного спеціаліста відділу орендних відносин Управління забезпечення реалізації повноважень у Чернігівській області.

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

3. Відділу управління персоналом управління персоналом та забезпечення діяльності регіонального відділення розмістити цей наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.

4. Відділу комунікацій та ІТ підтримки управління оціночної діяльності, ІТ підтримки та комунікацій забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на веб-сторінці Регіонального відділення офіційного веб-сайту Фонду державного майна України.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Вадим КУРИЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 13.01.2022 № 35

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста внутрішнього контролю Регіонального відділення Фонду**  
**державного майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

| <b>Загальні умови</b>  |   |
|--|---|
| Посадові обов'язки   | <ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення здійснення інформаційного та комунікаційного обміну з метою надання керівництву та працівникам установи повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань та функцій;</li><li>- здійснення моніторингу виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та /або його елементів та вжиття заходів щодо усунення таких відхилень, зокрема через здійснення внутрішніх перевірок;</li><li>- здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій за наслідками проведених перевірок та внутрішніх аудитів;</li><li>- брати участь у здійсненні внутрішніх перевірок з метою підтвердження ідентифікованих ризиків, ступеню їх впливу на досягнення мети та ймовірність настання небажаних подій;</li><li>- брати участь у підготовці звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю;</li><li>- аналіз інформації одержаної від керівників структурних підрозділів Регіонального відділення щодо функціонування внутрішнього контролю у структурному підрозділі з метою її збору, систематизації та аналізу</li></ul> |
| Умови оплати праці   | <ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад – 5500 грн;</li><li>2) 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);</li><li>3) надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li></ol>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | <p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p> | <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– 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);</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>4) копія 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.</b></p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 20 січня 2022 року</b></p> |
| <p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>                                       | <p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.   | <b>26 січня 2021 року об 10 год. 00 хв.</b>  |  |
| Місце або спосіб проведення тестування.  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50, кім. 607 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)           |  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (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   | Леонтєва Лілія Федорівна;<br>тел. (044) 200-25-35;<br>e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua                   |  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |  |
| 1.   | Освіта   | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2.   | Досвід роботи  | не потребує  |
| 3.   | Володіння державною мовою  | вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |  |  |
| <b>Вимога</b>  |  | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.   | Якісне виконання поставлених завдань   | - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;<br>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;<br>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення   |
| 2.   | Уважність до деталей   | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;<br>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень  |
| 3.   | Відповідальність   | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;<br>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень;<br>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |

| <b>Професійні знання</b> |                              |   |
|--------------------------|------------------------------|---|
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України “Про державну службу”;<br>Закону України “Про запобігання корупції”<br>та іншого законодавства  |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Бюджетного кодексу (стаття 26);<br>Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 №1062;<br>Форми Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2019 №160;<br>Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 14.09.2012 №995;<br>Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю у Фонді державного майна України та його регіональних відділеннях, затверджена наказом Фонду державного майна України від 21.04.2021 №668 |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 13.01.2022 № 35

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста внутрішнього аудиту Регіонального відділення Фонду**  
**державного майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

| <b>Загальні умови</b> |   |
|-----------------------|---|
| Посадові обов'язки    | <ul style="list-style-type: none"><li>- планування, організація та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;</li><li>- забезпечення проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;</li><li>- підготовка та своєчасне подання звіту про результати діяльності підрозділу, відповідно до вимог законодавства;</li><li>- організація роботи зі складання та ведення бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту;</li><li>- вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації, в тому числі шляхом самоосвіти;</li><li>- забезпечення складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;</li><li>- проведення оцінки: ефективності функціонування системи внутрішнього контролю; ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах; ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами; якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства; використання і збереження активів; надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій; управління державним майном; правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності; ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;</li><li>- здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;</li><li>- невідкладне інформування керівника про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню обов'язків, втручання у діяльність посадових або інших осіб, письмово інформувати про це начальника Регіонального відділення, для здійснення заходів відповідно до законодавства;</li> <li>- проведення внутрішнього аудиту в структурних підрозділах Управління забезпечення реалізації повноважень у Черкаській області та Управління забезпечення реалізації повноважень у Чернігівській області.</li> </ul>  |
| <p>Умови оплати праці</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) посадовий оклад – 5500 грн;</li> <li>2) 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);</li> <li>3) надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li> </ol>  |
| <p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>        | <p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>  |
| <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– 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);</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ol> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>4) копія Державного сертифіката про рівень володіння</b></p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>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.</b></p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 20 січня 2022 року</b></p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи   | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби  |
| <p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> | <p><b>26 січня 2022 року об 10 год. 00 хв.</b></p> <p>м.Київ, просп.Голосіївський, 50, кім. 607 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу  | Леонтєва Лілія Федорівна;<br>тел. (044) 200-25-35;<br>e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua   |



| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>    |                                      |   |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1.                              | Освіта                               | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра   |
| 2.                              | Досвід роботи                        | не потребує   |
| 3.                              | Володіння державною мовою            | вільне володіння державною мовою  |
| <b>Вимоги до компетентності</b> |                                      |   |
| <b>Вимога</b>                   |                                      | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                              | Аналітичні здібності                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>   |
| 2.                              | Якісне виконання поставлених завдань | <ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</li> </ul>  |
| 3.                              | Відповідальність                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>  |
| <b>Професійні знання</b>        |                                      |   |
| <b>Вимога</b>                   |                                      | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                              | Знання законодавства                 | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України "Про державну службу";<br>Закону України "Про запобігання корупції"<br>та іншого законодавства  |
| 2.                              | Знання законодавства у сфері         | Знання:<br>Закону України «Про Фонд державного майна України» від 09.12.2011 № 4107-VI;<br>Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001;<br>Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.08.2019 № 344) та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 27.08.2019 за № 975/33946; |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933. |
|--|--|---|

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 13.01.2022 № 35

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста відділу приватизації**  
**управління приватизації, контролю за договорами купівлі-продажу**  
**та умов використання державного майна Регіонального відділення Фонду**  
**державного майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

| <b>Загальні умови</b> |   |
|-----------------------|---|
| Посадові обов'язки    | <ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечує розгляд листів та заяв про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації, від потенційних покупців;</li><li>- здійснює підготовку звернень Регіонального відділення щодо надання згоди на включення об'єкта до переліку об'єктів державної власності, що підлягають приватизації, до уповноважених органів управління державним майном;</li><li>- забезпечує підготовку рішень Регіонального відділення щодо включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;</li><li>- готує повідомлення про прийняті Регіональним відділенням рішення заявникам, підприємствам, що приватизуються (балансоутримувачам об'єктів), а також відповідним уповноваженим органам управління;</li><li>- готує та направляє до Фонду державного майна України інформацію щодо прийнятих Регіональним відділенням рішень про включення об'єктів права державної власності до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;</li><li>- бере участь у роботі комісій, робочих груп, утворених в Регіональному відділенні;</li><li>- готує та надає звіти до Фонду державного майна України з питань, що відносяться до приватизації державного майна;</li><li>- виконує доручення Фонду державного майна України, готує та надає відповіді з питань, що відносяться до компетенції відділу;</li><li>- готує та надає відповіді на запити правоохоронних органів, юридичним та фізичним особам з питань, що відносяться до компетенції відділу;</li><li>- представляє Регіональне відділення в інших організаціях, установах та підприємствах в межах наданих повноважень;</li><li>- формує та готує приватизаційні справи об'єктів приватизації, приватизація яких завершена, для передачі їх до архіву Регіонального відділення.</li></ul> |

|   |  |
|---|--|
| Умови оплати праці  | <p>1) посадовий оклад – 5500 грн;</p> <p>2) 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);</p> <p>3) надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– 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);</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>4) копія 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.</b></p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 20 січня 2022 року</b></p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи  | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби  |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.   | <b>26 січня 2022 року об 11 год. 00 хв.</b>  |
| Місце або спосіб проведення тестування.  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50, кім. 607 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (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   | Леонтьєва Лілія Федорівна;<br>тел. (044) 200-25-35;<br>e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |
| 1. Освіта  | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2. Досвід роботи   | не потребує  |
| 3. Володіння державною мовою   | вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |  |
| <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1. Якісне виконання поставлених завдань  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</li> </ul>   |

|                          |                              |  |
|--------------------------|------------------------------|--|
| 2.                       | Досягнення результатів       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>  |
| 3.                       | Уважність до деталей         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;</li> <li>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень</li> </ul>  |
| 4.                       | Відповідальність             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul> |
| <b>Професійні знання</b> |                              |  |
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України "Про державну службу";<br>Закону України "Про запобігання корупції"<br>та іншого законодавства   |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»;<br>Постанови КМУ від 10.05.2018 № 432 «Про затвердження порядку проведення електронних аукціонів для продажу об'єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу».   |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 13.01.2022 № 35

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста відділу господарської діяльності**  
**управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку**  
**та господарської діяльності Регіонального відділення Фонду державного майна**  
**України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

| <b>Загальні умови</b>   |  |
|---|--|
| Посадові обов'язки  | <ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення проведення інвентаризації матеріальних цінностей, оборотних, необоротних активів та бланків суворої звітності;</li><li>- ведення бухгалтерського обліку касових операцій та меморіальних ордерів № 9, 10, 13, 18, позабалансового обліку по меморіальному ордеру № 16;</li><li>- складання достовірної бухгалтерської звітності, надання їх у встановлені терміни до відповідальних органів, товарно-матеріальних цінностей, бланків суворої звітності;</li><li>- ведення карток аналітичного обліку нематеріальних активів;</li><li>- забезпечення проведення закупівель на торговельному майданчику на інтернет-порталі «Прозоро» в «Системі електронних закупівель»;</li><li>- складання та подання звітності до управління статистичної звітності за формою до 2 інвестиції (квартальна), 2-ОЗ-ІНВ (річна).</li></ul> |
| Умови оплати праці  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад – 5500 грн;</li><li>2) 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);</li><li>3) надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li></ol>  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | безстроково<br><br>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <ol style="list-style-type: none"><li>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</li></ol>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– 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);</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>4) копія 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.</b></p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 20 січня 2022 року</b></p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи                  | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби   |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. | <b>26 січня 2022 року об 14 год. 00 хв.</b>   |



|  |  |
|--|--|
| Місце або спосіб проведення тестування.  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50, кім. 607 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (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   | Леонтєва Лілія Федорівна;<br>тел. (044) 200-25-35;<br>e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |
| 1. Освіта  | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Бухгалтер»   |
| 2. Досвід роботи   | не потребує  |
| 3. Володіння державною мовою   | вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |  |
| <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1. Якісне виконання поставлених завдань  | - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;<br>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;<br>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення   |
| 2. Уважність до деталей  | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;<br>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень  |
| 3. Відповідальність  | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;<br>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень;<br>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |

| <b>Професійні знання</b> |                              |  |
|--------------------------|------------------------------|--|
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br>Конституції України;<br>Закону України “Про державну службу”;<br>Закону України “Про запобігання корупції”<br>та іншого законодавства                                 |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Бюджетного кодексу;<br>Податкового кодексу;<br>Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;<br>Закону України «Про публічні закупівлі» |
| 3.                       | Знання комп'ютерних програм  | ПЗ MEDOC;<br>ПЗ ІС ПРО;<br>ПЗ Казначейство-Клієнт-Казначейство.<br>Excel, Word   |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 13.01.2022 № 35

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста відділу орендних відносин**  
**Управління забезпечення реалізації повноважень у Чернігівській області**  
**Регіонального відділення Фонду державного майна України по Київській,**  
**Черкаській та Чернігівській областях**

| <b>Загальні умови</b> |  |
|-----------------------|--|
| Посадові обов'язки    | <ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечувати підготовку необхідних документів при укладенні договорів оренди цілісних майнових комплексів, нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна, внесення інформації до ЄТС, КОЛИ Регіональне відділення виступає орендодавцем;</li><li>- здійснювати супроводження закріплених за ним договорів оренди, укладених Регіональним відділенням (формування та ведення договірної справи, листування з іншою стороною з питань укладення, внесення змін до договору або його припинення чи розірвання, контроль за виконанням істотних умов договорів оренди та використання майна, переданого в оренду, надходженням орендної плати до державного бюджету);</li><li>- надавати спеціалісту, відповідальному за ведення ПС «ЕТАП- Оренда» актуальну інформацію щодо закріплених за ним договорів для внесення до бази даних;</li><li>- приймати участь в перевірках дотримання чинного законодавства при передачі в оренду державного майна, виконання умов договорів оренди, ефективності використання та збереження орендованого державного майна;</li><li>- готувати листи та проекти наказів з питань, віднесених до компетенції відділу;</li><li>- виконувати доручення керівництва Управління, готувати необхідні матеріали, довідки, аналітику тощо;</li><li>- готувати оперативну та статистичну звітність про виконання планового завдання з надходження орендної плати до державного бюджету та про стан погашення заборгованості з орендної плати.</li></ul> |
| Умови оплати праці    | <ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад – 5500 грн;</li><li>2) 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);</li><li>3) надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li></ol>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>        | <p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>   |
| <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p> | <p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– 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);</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p><b>4) копія 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.</b></p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 20 січня 2022 року</b>  |  |
| Додаткові (необов'язкові) документи  | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |  |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.   | <b>26 січня 2022 року об 15 год. 00 хв.</b>   |  |
| Місце або спосіб проведення тестування.  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50, кім. 607 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  |  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  |  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (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   | Леонтєва Лілія Федорівна;<br>тел. (044) 200-25-35;<br>e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua  |  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |  |
| 1.   | Освіта  | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2.   | Досвід роботи   | не потребує  |
| 3.   | Володіння державною мовою   | вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |  |
|  | <b>Вимога</b>   | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.   | Якісне виконання поставлених завдань  | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;<br>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;<br>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 2.   | Уважність до деталей  | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;<br>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень  |
| 3.   | Відповідальність  | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та   |

|                          |                              |   |
|--------------------------|------------------------------|---|
|                          |                              | <p>встановлених процедур;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>   |
| <b>Професійні знання</b> |                              |   |
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1.                       | Знання законодавства         | <p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України “Про державну службу”;</p> <p>Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства</p>  |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | <p>Знання:</p> <p>Закону України «Про Фонд державного майна»;</p> <p>Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;</p> <p>Методики розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України №630 від 28.04.2021;</p> <p>Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №483 від 03.06.2020.</p> |