



## ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

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

#### НАКАЗ

08 липня 2021

Київ

№ 673

#### 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 (із 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 аудиту та головного спеціаліста відділу супроводження договорів оренди управління орендних відносин.

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 08.07.2021 № 673

**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 та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;</li><li>- проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення 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>- подання начальнику Регіонального відділення аудиторських звітів та рекомендацій;</li><li>- складення та ведення бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту;</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>- вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації, в тому числі шляхом самоосвіти;</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> <p>- 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;</p> <p>- проведення внутрішнього аудиту в структурних підрозділах Управління забезпечення реалізації повноважень у Черкаській області та Управління забезпечення реалізації повноважень у Чернігівській області.</p>
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>
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 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>– підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>– відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може</p>

	<p>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. 15 липня 2021 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>21 липня 2021 року об 10 год. 00 хв.</b></p> <p>Проведення тестування дистанційно.</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; тел. (044) 200-25-35; e-mail: kadru_32@spfu.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	вища економічна або юридична 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	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;          Закону України "Про державну службу";          Закону України "Про запобігання корупції"          та іншого законодавства</p>
2. Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закон України «Про Фонд державного майна України» від 09.12.2011 № 4107-VI;          Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII;          Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001;          Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.08.2019 № 344) та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.08.2019 за № 975/33946;          Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Київській, Черкаській та  
Чернігівській областях  
від 08.07.2021 № 673

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» -**  
**головного спеціаліста відділу супроводження договорів оренди**  
**управління орендних відносин 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>- підготовка пропозицій керівництву щодо припинення (розірвання) договорів оренди, укладених Регіональним відділенням;</li><li>- підготовка на підпис керівництву додаткових договорів про внесення змін та доповнень до договорів оренди, укладених Регіональним відділенням, та здійснення комплексу заходів, пов'язаних з їх припиненням (розірванням);</li><li>- забезпечує підготовку проектів відповідей на листи, скарги, звернення, запити;</li><li>- здійснення комплексу заходів, пов'язаних з приведенням договорів оренди у відповідність до чинного законодавства;</li><li>- підготовка проектів відповідей на запити Фонду державного майна України, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються компетенції відділу.</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 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 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,</li></ol>

	<p>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>– підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>– відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</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>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. 15 липня 2021 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>21 липня 2021 року об 11 год. 00 хв.</b>
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно.
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	м.Київ, просп.Голосіївський, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Леонтєва Лілія Федорівна; тел. (044) 200-25-35; 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; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - 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; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
3.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки таких рішень; - 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: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-IX; Порядок передачі в оренду державного та комунального майна», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 №483