

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» –заступника начальника відділу орендних відносин
Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській
області (на період тимчасової відсутності державного службовця)

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Організовує роботу у відділі згідно з вимогами трудового законодавства, правилами та нормами з охорони праці, вживає заходів щодо створення нешкідливих та безпечних умов праці підлеглих, контролює дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку, режиму робочого часу і відпочинку.
2. Забезпечує:
 - дотримання діючого законодавства України про оренду державного майна;
 - виконання всього комплексу заходів, передбачених нормативними документами по передачі державного майна в оренду;
 - виконання річних планів по надходженню коштів у Державний бюджет України;
 - подання звітів до Фонду державного майна України;
3. Виконує комплекс робіт по укладанню договорів оренди державного майна, у тому числі ЦМК державних підприємств і їхніх структурних підрозділів.
4. Веде діючі договори оренди в частині внесення в них змін, надання орендарю дозволу на проведення реконструкції і технічного переустаткування об'єкта оренди, на передачу в суборенду й інших прав, що впливають з договору оренди.
5. Взаємодіє з відповідними органами, уповноваженими управляти державним майном, у частині укладання та узгодження договорів оренди.
6. Взаємодіє з державними підприємствами з питань орендних відносин у частині уточнення об'єкта оренди, його статусу, вартості, відображення об'єкта оренди в бухгалтерському обліку.
7. Розглядає листи, запити і скарги громадян, юридичних та фізичних осіб-підприємців.
8. Надає організаційно-методичну допомогу юридичним та фізичним особам - підприємцям з питань оренди державного майна.
9. За дорученням начальника регіонального відділення і начальника відділу готує інформацію, що запитується правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування та іншими установами.

Умови оплати праці

- 1) посадовий оклад – 5700 грн;
- 2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;
- 3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Строкове (на період тимчасової відсутності державного службовця)

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для 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 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка встановленого зразка.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії "А" або "Б", також подає до конкурсної комісії заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Строк подання документів для участі у конкурсі – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС та веб-сторінці Регіонального відділення офіційного веб-сайту Фонду державного майна України. Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області (93404, м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, буд.32 А, км. 205)
20.09.2018 року о 10-00 год.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Скурідіна Ірина Миколаївна
тел. (06452) 4 22 70
lugansk@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта Вища, магістр за напрямками економіст або юрист
2. Досвід роботи Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3. Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння обґрунтувати власну позицію, вміння дотримуватись субординації, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді, досягнення кінцевих результатів.
2. Необхідні особистісні якості	креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.
3. Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Господарський кодекс України; Цивільний кодекс України; Закон України «Про Фонд державного майна України»; Закон України «Про оренду державного та комунального майна»; Закон України «Про управління об'єктами державної власності»; постанова Кабінету Міністрів України від 31.08.2011 № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна»; постанова Кабінету Міністрів від 04.10.1995 № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу»; постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1995 № 629 «Про затвердження Методики оцінки об'єктів оренди, Порядку викупу орендарем оборотних матеріальних засобів та Порядку надання в кредит орендареві коштів та цінних паперів».
3. Спеціальні знання	знання вимог, порядку здійснення процедур та реалізації положень законодавчих актів з питань оренди державного майна; знання законодавчих актів і нормативно-методичних документів, що регламентують оренду державного майна; вирішення проблем оренди державного майна; дослідження проблем розвитку орендних відносин і розробка пропозицій щодо заходів, спрямованих на розвиток і підвищення ефективності оренди державного майна.