

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Вінницькій та Хмельницькій
областях
від 12.05.2021 № 10-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» – заступника начальника управління - начальника відділу орендних
відносин Управління орендних відносин та оцінки майна Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Вінницькій та Хмельницькій областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація роботи відділу і забезпечення виконання завдань, покладених на відділ. 2. Розгляд заяв та документів на оренду об'єктів визначених статтею 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна». 3. Контроль за виконанням орендарями державного майна умов договорів оренди. 4. Контроль за оформленням матеріалів по процедурі розірвання договорів оренди. 5. Забезпечення виконання завдань з надходження коштів за оренду об'єктів державної власності, розташованих у Вінницькому регіоні, до Державного бюджету України. 6. Підготовка проектів відповідей на окремі запити та доручення ФДМУ, прокуратури, інших органів державної влади. 7. Надання консультацій представникам підприємств, організацій, установ та фізичним особам з питань оренди державного майна. 8. Контроль за наданням звітності за напрямками діяльності відділу у межах повноважень, наданих відділу. 9. Контроль за підготовкою інформації про результати діяльності відділу для викладення на сайті ФДМУ та на сайті відкритих даних. 10. Вжиття необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу та Управління.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) Посадовий оклад – 7800 грн; 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 3) 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»(зі змінами)
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	1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від

	<p>25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> вищезазначеного Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на відповідних керівних посадах (за наявності відповідних умов);</p> <p>3) 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 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>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/.</p> <p>Інформація приймається до 16:00 год 20 травня 2021 року</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (зі змінами)</p>
<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</p>	<p>24 травня 2021 року 10 год.00 хв.</p> <p>Регіональне відділення Фонду державного майна України по Вінницькій та Хмельницькій областях м. Вінниця, вул. Гоголя, 10 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Регіональне відділення Фонду державного майна України по Вінницькій та Хмельницькій областях м. Вінниця, вул. Гоголя, 10 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Регіональне відділення Фонду державного майна України по Вінницькій та Хмельницькій областях м. Вінниця, вул. Гоголя, 10 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>

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		Притула Оксана Анатоліївна тел. (0432) 67 26 08 E-mail: vinnysia@spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «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.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результатів діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, - критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
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 реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
4.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати

		спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
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: Закону України «Про Фонд державного майна України»; Закону України «Про оренду державного та комунального майна»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна»