

УМОВИ проведення конкурсу**Умови оголошення конкурсу на посаду державної служби****Загальні умови**

Найменування і місцезнаходження державного органу	Регіональне відділення Фонду державного майна України по Чернігівській області м. Чернігів, проспект Миру, 43, 14000
Назва посади	Головний спеціаліст відділу приватизації, корпоративного управління та оцінки майна, майнових прав, професійної оціночної діяльності (напрямок роботи – оцінка майна)
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує проведення незалежної оцінки суб'єктами оціночної діяльності під час приватизації, передачі в оренду, в інших випадках передбачених законодавчими актами, чинною Методикою оцінки майна;- здійснення стандартизованої оцінки та рецензування актів оцінки майна, затвердження актів оцінки майна у випадках стандартизованої оцінки;- здійснює рецензування, забезпечує погодження або затвердження звітів про оцінку майна у випадках визначених чинним законодавством;- забезпечує складання рецензій на звіти про оцінку майна з використанням АПС "Рецензент";- бере участь у роботі комісій регіонального відділення;- забезпечує роботу конкурсної комісії з відбору суб'єктів оціночної діяльності, контролює роботу робочої групи відповідно до діючого Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності та потенційними орендарями;- відслідковує зміни в Державному реєстрі оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності згідно з наказами Фонду державного майна України;- забезпечує підготовку листів та проектів наказів з питань оцінки майна;- представляє Регіональне відділення Фонду в державних органах,

	<p>підприємствах, установах та організаціях, надає консультативну та методичну допомогу з питань оцінки майна;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає участь у проведенні перевірок за дорученням керівництва регіонального відділення; - постійно вдосконалює організацію своєї роботи і підвищує професійну кваліфікацію, бере участь в семінарах, навчанні згідно з затвердженим планом Фонду державного майна України; - несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне опрацювання, зберігання, передачу іншим працівникам підрозділу і до архіву документів, які отримує для виконання доручення або їх вивчення; - бере участь у розробці проектів нормативно – правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу у межах наданих повноважень; - несе відповідальність за збереження і цільове використання майна, що знаходиться у відділі; - у разі звільнення або переведення до іншого структурного підрозділу забезпечує передачу отриманих документів (для опрацювання або з архіву іншому працівнику, визначеному керівником підрозділу).
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 3 274 грн.; - надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби); - надбавка за ранг державного службовця; - премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
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 до 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

		<p>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>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2015 рік.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. "23" грудня 2016 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		"28" грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: м. Чернігів, проспект Миру, 43, каб. 322
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Федченко Валентина Петрівна, (0462)672-830, kadry_74@spfu.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища, економічного, гуманітарного або технічного спрямування Наявність кваліфікаційного свідоцтва оцінювача за напрямком 1. «Оцінка об'єктів в матеріальній формі» (спеціалізація 1.1. Оцінка нерухомих речей (нерухомого майна, нерухомості), у тому числі експертна грошова оцінка земельних ділянок - обов'язково, 1.2,1.3,1.4.,1.7 – бажано)
2	Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закон України "Про державну службу";</p> <p>3) Закон України "Про запобігання корупції";</p> <p>4) Закон України "Про Фонд державного майна України".</p>

3	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> 1) Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»; 2) Постанова Кабінету Міністрів України про затвердження Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав» від 10.09.2003 № 1440; 3) Постанова Кабінету Міністрів України про затвердження Національного стандарту № 2 «Оцінка нерухомого майна» від 28.10.2004 № 1442; 4) Закон України «Про приватизацію державного майна»; 5) Закон України «Про оренду державного та комунального майна» 6) Закон України «Про управління об'єктами державної власності» 7) Закон України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)» 8) Закон України «Про державну програму приватизації» 9) інші нормативно – правові акти, що стосуються державної служби та діяльності регіонального відділення.
4	Спеціальний досвід роботи	Не менше ніж дворічний досвід практичної діяльності з оцінки майна
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вміння використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	Аналітичні здібності, відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, сумлінність, гнучкість, стресостійкість, комунікабельність