

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом регіонального відділення
Фонду державного майна України по
Львівській області
від "10" квітня 2017 року № 45/вн

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В"
головного спеціаліста відділу контролю за договірною діяльністю регіонального відділення
ФДМУ по Львівській області

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення планових і позапланових перевірок за напрямками: <ul style="list-style-type: none"> ▪ збереження та ефективності використання державного майна; ▪ приватизації, оренди та відчуження державного майна; ▪ виконання істотних умов договорів оренди державного майна. 2. Проведення періодичного комплексного, з оглядом об'єкта оренди, контролю за використанням орендованого майна та виконання умов договорів оренди державного нерухомого майна. 3. Розгляд та підготовка проектів відповідей на заяви, запити, пропозиції та скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції регіонального відділення; 4. Підготовка проектів наказів, листів та інших документів з питань, що скеровані на розгляд у відділ або стосуються його повноважень. 5. Виконання функції уповноважених представників з управління корпоративними правами держави. 6. Участь у роботі ревізійних комісій, наглядових рад. 7. Участь в роботі комісій, утворених за дорученням ФДМУ, правоохоронних органів та інших органів державної влади. 8. Участь у роботі комісій, що створюються в регіональному відділенні, по питаннях, які відносяться до його сфери діяльності. 9. Підготовка щомісячної інформації на запити правоохоронних органів. 10. Виконання інших доручень керівництва регіонального відділення та начальника відділу.
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3801,00 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі наявності)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	призначення на посаду безстрокове

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копію паспорта громадянина України. 2. Письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмову заяву, в якій претендент на зайняття посади повідомляє, що до нього 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 нього відповідно до зазначеного Закону (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №563, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або надає копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку) 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнену особову картку державного службовця (затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156);. 6. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік згідно зі статтею 45 Закону України «Про запобігання корупції». <p>Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби та РВ ФДМУ по Львівській області, а саме до 27 квітня 2017 року</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>10 травня 2017 року о 10.00 м. Львів, вул. Січових Стрільців 3, каб.15</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</p>
<p>Вимоги до професійної компетентності</p> <p>Загальні вимоги*</p>	
<p>Освіта</p>	<p>Наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>

Спеціальні вимоги**	
Освіта	Наявність вищої освіти не нижче ступеня спеціаліста.
Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України. 2. Закон України "Про фонд державного майна України". 3. Закон України "Про державну службу" 4. Закон України "Про запобігання корупції" 5. Закон України "Про приватизацію державного майна" 6. Закон України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію) 7. Закон України " Про управління об'єктами державної власності" 8. Закон України "Про оренду державного та комунального майна"
Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння реалізовувати плани роботи відділу, щодо виконання ним завдань, визначених Положенням про відділ. 2. Здатність визначати терміни, порядок і послідовність виконання робіт, пов'язаних з напрямками діяльності відділу. 3. Знання законодавства, що стосується роботи відділу. 4. Знати правила ділового етикету. 5. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку. 6. Вміння вирішувати комплексні завдання. 7. Вміння працювати з інформацією.
Спеціальний досвід роботи	не потребує.
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - Відповідальність. - Системність і самостійність в роботі. - Креативність та ініціативність. - Організація та саморозвиток - Вміння працювати в стресових ситуаціях. - Уважність до деталей. - Наполегливість.

* Відповідно до статей 19, 20 Закону України «Про державну службу».

** Визначено суб'єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та з урахуванням вимог посадових інструкцій.