



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА
В ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ, АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ
ТА М. СЕВАСТОПОЛІ

НАКАЗ

з кадрових питань
(особового складу)

17.02.2020

Херсон

№ А-к

Про оголошення конкурсу
на зайняття посади
головного спеціаліста
відділу реформування власності

Відповідно до статті 27 Закону України «Про державну службу», пункту 15 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), керуючись пунктами 10, 12 Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 18 грудня 2015 року № 1964,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття посади головного спеціаліста відділу реформування власності Регіонального відділення Фонду державного майна в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу реформування власності (додаються).

3. Визначити особою, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу реформування власності, ЯКИМЕНКО Ірину Петрівну, головного спеціаліста з питань персоналу.

4. Головному спеціалісту з питань персоналу Якименко І.П.:

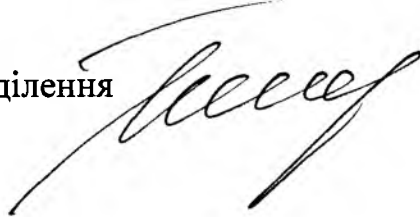
забезпечити розміщення наказу про оголошення конкурсу та умови його проведення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС;

забезпечити оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на офіційній вебсторінці Регіонального відділення Фонду державного майна в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі офіційного вебсайту Фонду державного майна України.

5. Конкурсній комісії забезпечити проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу реформування власності відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення



Г.ТЕСЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна в
Херсонській області, Автономній
Республіці Крим та
м. Севастополі

11.02.2020 № 18-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста відділу реформування власності**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення повноважень з питань реформування власності:</p> <p>підготовка матеріалів щодо приватизації та продажу об'єктів державної власності на аукціоні, шляхом викупу (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>підготовка інформації для засобів масової інформації щодо приватизації об'єктів, а також щодо вивчення попиту на потенційні об'єкти приватизації;</p> <p>розгляд заяв про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;</p> <p>підготовка матеріалів з підтвердження права власності на об'єкти нерухомого майна;</p> <p>підготовка до приватизації об'єктів, що підлягають приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>підготовка та направлення до Фонду державного майна України матеріалів щодо включення до переліків об'єктів, що підлягають приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>підготовка проектів наказів щодо здійснення процедур приватизації об'єктів державної власності (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>проведення організаційних заходів щодо інвентаризації та підготовки матеріалів для оцінки (у разі потреби) об'єктів приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>участь у обстеженні будівельних майданчиків, технічного стану об'єктів, що підлягають приватизації, а також об'єктів оренди, як потенційних об'єктів приватизації;</p> <p>підготовка матеріалів щодо укладання договорів</p>

купівлі-продажу державного майна, відпрацювання проектів договорів купівлі-продажу об'єктів, що підлягають приватизації та актів передавання майна (відповідно до закріплених об'єктів); участь у роботі комісій з приватизації, інвентаризації, реструктуризації, аукціонних комісій з продажу.

Здійснення повноваження з питань управління державним майном:

здійснення заходів управління державним майном, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств при приватизації, але перебуває на їх балансі, по закріплених об'єктах;

проведення перевірок стану утримання, використання за призначенням державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств при приватизації, але перебуває на їх балансах (відповідно до закріплених об'єктів);

підготовка проектів наказів та інших документів для виконання заходів щодо управління державним майном, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств при приватизації, але перебуває на їх балансі (відповідно до закріплених об'єктів);

підготовка документів (у разі потреби) для засідання комісії з надання згоди на списання майна, яке при приватизації не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилось на їх балансах (по закріплених об'єктах);

узагальнення статистичної звітності за напрямками роботи відділу та надання інформації для внесення до електронної бази даних Інформаційно-пошукової системи «ЕТАП-МАЙНО».

Розгляд звернень громадян, запитів та звернення об'єднань громадян, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, інших суб'єктів права на звернення, запитів на інформацію (в межах повноважень), підготовка проектів відповідей на них.

Підготовка аналітичної та звітної інформації (в межах компетенції).

	Участь в роботі консультативних, дорадчих, допоміжних органів та служб (ради, комісії, робочі групи тощо) відповідно до наказів начальника регіонального відділення
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5 100 грн; надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”; інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та/або надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою</p>

	<p>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>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>Інформація приймається до 16 години 45 хвилин 21 лютого 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: https://career.gov.ua/.</p>
<p>Додаткові (необов’язкові) документи</p>	<p>заява про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.</p> <p>Заява подається особою з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування.</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів</p>	<p>проспект Ушакова, 47, кабінет 228, м. Херсон 10 година 26 лютого 2020 року</p> <p>Кандидатам на зайняття посади при собі обов’язково необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</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>Якименко Ірина Петрівна 055 222 44 44 akds_65@spfu.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2. Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння надавати зворотній зв'язок
3. Уміння працювати з комп'ютером	рівень впевненого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону 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)	Знання: Закону України «Про Фонд державного майна»; Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»; постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності».

Головний спеціаліст
з питань персоналу



І.ЯКИМЕНКО