



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

НАКАЗ

з кадрових питань
(особового складу)

27.02.2020

Херсон

№ 27-к

Про оголошення конкурсу
на зайняття посади
головного спеціаліста відділу
оренди державного майна

Відповідно до Закону України «Про державну службу», 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 оренди державного майна 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 оренди державного майна (додаються).

3. Визначити особою, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу оренди державного майна, 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;

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 оренди державного майна 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

21.02.2020 № 21-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста відділу оренди державного майна**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Вживає організаційних заходів, пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває в державній власності, в межах повноважень Регіонального відділення:</p> <p>за дорученням начальника відділу забезпечує розгляд заяв та інших документів, передбачених чинним законодавством, що надійшли від фізичних та юридичних осіб, щодо укладення, продовження, зміни умов чи припинення договору оренди, надання згоди на передачу орендованого майна в суборенду, страхування об'єкта оренди тощо;</p> <p>готує матеріали щодо укладання договорів оренди державного майна;</p> <p>вживає заходів щодо оприлюднення інформації в електронній торговій системі (у випадках, передбачених чинним законодавством);</p> <p>готує акти приймання-передачі об'єкта оренди;</p> <p>здійснює розрахунок орендної плати згідно з чинною методикою;</p> <p>вносить пропозиції щодо перегляду орендної плати, термінів дії, припинення договорів оренди;</p> <p>перевіряє розмір орендної плати за договорами оренди, укладеними державними підприємствами;</p> <p>здійснює обстеження державного майна, яке передається або передано в оренду;</p> <p>здійснює контроль за виконанням умов договорів оренди нерухомого та рухомого майна;</p> <p>вносить пропозиції щодо надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна та здійснення ремонту, який дає право на зарахування</p>

	<p>витрат орендаря в рахунок орендної плати; бере участь у проведенні перевірок державних підприємств (організацій, установ) з метою виявлення незаконної оренди та вільних приміщень з подальшою передачею їх в оренду або приведення договорів оренди до вимог чинного законодавства; надає консультації потенційним орендарям щодо передачі державного майна в оренду. Готує відповідну аналітичну та звітну інформацію в межах своєї компетенції, зокрема: опрацьовує і узагальнює інформацію та готує періодичну звітність щодо потенційних об'єктів оренди; узагальнює та своєчасно вносить інформацію до моніторингов, що ведуться відділом. Опрацьовує, узагальнює та подає інформацію щодо оренди державного майна для оприлюднення на офіційному вебсайті Фонду державного майна України та інших інтернет-ресурсах. Бере участь в роботі комісій, консультативних, дорадчих, допоміжних органів та служб (ради, колегії, робочі групи тощо) відповідно до наказів начальника регіонального відділення. За дорученням начальника відділу розглядає звернення (запити) громадян, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, народних депутатів України та депутатів місцевих рад, інших суб'єктів права на звернення, запити на отримання публічної інформації з питань, що належать до його компетенції, готує проекти відповідей на них.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5 500 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.</p>

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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <p>3) заява, в якій особа повідомляє про те, 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>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</p>

	<p>конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація приймається до 17 години 05 березня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: https://career.gov.ua/.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<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>
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	<p>проспект Ушакова, 47, кабінет 228, м. Херсон 10 година 12 березня 2020 року</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<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» та іншого законодавства

Головний спеціаліст
з питань персоналу



І.ЯКИМЕНКО