



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

НАКАЗ

з кадрових питань
(особового складу)

13.04.2021

Херсон

№ 47-к

**Про оголошення конкурсу
на зайняття посади державної
служби категорії «В»**

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 державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу приватизації.

Підстава: доповідна записка начальника відділу приватизації Світлани Казначеевої від 12 квітня 2021 року.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу приватизації, що додаються.

3. Визначити Ірину ЯКИМЕНКО, головного спеціаліста з питань персоналу, особою, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу, вказаного в пункті 1 цього наказу.

4. Головному спеціалісту з питань персоналу Ірині ЯКИМЕНКО забезпечити:

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

пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього наказу;
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, вказаного в пункті 1 цього наказу, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення



Галина ТЕСЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

13.04.2021 № 47-р

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста
відділу приватизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення повноважень з питань приватизації об'єктів:</p> <ol style="list-style-type: none">1) готує матеріали щодо приватизації та продажу об'єктів державної власності на аукціоні або шляхом викупу (відповідно до закріплених об'єктів);2) готує інформацію для засобів масової інформації щодо приватизації об'єктів, а також щодо вивчення попиту на потенційні об'єкти приватизації;3) розглядає заяви про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;4) готує матеріали з підтвердження права власності на об'єкти нерухомого майна (відповідно до закріплених об'єктів);5) готує до приватизації об'єкти, що підлягають приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);6) готує та надсилає до Фонду державного майна України матеріали щодо включення до переліків об'єктів, що підлягають приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);7) готує проекти наказів щодо здійснення процедур приватизації об'єктів державної власності (відповідно до закріплених об'єктів);8) вживає організаційних заходів щодо

	<p>інвентаризації та підготовки матеріалів для оцінки (у разі потреби) об'єктів приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>9) бере участь у обстеженні будівельних майданчиків, технічного стану об'єктів, що підлягають приватизації, а також об'єктів оренди, як потенційних об'єктів приватизації (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>10) готує матеріали щодо укладання договорів купівлі-продажу державного майна, відпрацьовує проекти договорів купівлі-продажу об'єктів, що підлягають приватизації та актів передавання майна (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>11) бере участь у роботі комісій з приватизації, інвентаризації, реструктуризації, аукціонних комісій з продажу об'єктів державної власності.</p> <p>Здійснення повноважень щодо управління державним майном, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі:</p> <p>1) здійснює заходи з управління майном (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>2) здійснює перевірки стану утримання, використання за призначенням майна (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>3) готує проекти наказів та інших документів для виконання заходів щодо управління майном (відповідно до закріплених об'єктів);</p> <p>5) у разі потреби готує документи для засідання комісії з надання згоди на списання майна (по закріплених об'єктах);</p> <p>6) узагальнює статистичну звітність (відповідно до закріплених об'єктів) та надає інформацію для внесення до електронної бази даних Інформаційно-пошукової системи «ЕТАП-МАЙНО».</p> <p>За дорученням безпосереднього керівника розглядає звернення громадян, запити та</p>
--	--

	<p>звернення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, інших суб'єктів права на звернення, запити на інформацію з питань, що належать до його компетенції, готує проєкти відповідей на них.</p> <p>Готує відповідну аналітичну та звітну інформацію в межах компетенції.</p> <p>Бере участь в роботі консультативних, дорадчих, допоміжних органів та служб (ради, комісії, робочі групи тощо) відповідно до наказів начальника регіонального відділення.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5 300 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” зі змінами;</p> <p>надбавки, виплати, премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>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 зі змінами</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву 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</p>

постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 зі змінами (далі - Порядок);

2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заяву, в якій особа 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.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

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).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву

	<p>про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає вказану інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби https://career.gov.ua/.</p> <p>Інформація приймається до 17 години 20 квітня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	22 квітня 2021 року о 10 годині 00 хвилин
Місце або спосіб проведення тестування.	проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	проспект Ушакова, 47, кабінет 225, м. Херсон (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	проспект Ушакова, 47, кабінет 200, м. Херсон (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Якименко Ірина Петрівна 0552 22 44 44 iryna.yakymenko@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;
2.	Мотивація	чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
3.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання свої посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки та прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
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 приватизацію державного і комунального майна»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»