

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника відділу приватизації державного майна Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській області Полтавської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація та проведення роботи по визначенню способів приватизації державного майна.2. ідготовка договорів на проведення робіт із землеустрою.3. Організація роботи по підготовці об'єктів групи А,В,Д,Е,Ж до продажу4. Організація роботи щодо виготовлення технічних паспортів та реєстрації права власності на об'єкти державної власності..5. Забезпечення змін у процесі приватизації організаційно-правової форми підприємств, що перебувають у державній власності.6. Здійснення заходів по забезпеченню виконання державних програм приватизації.7. Розгляд заяв про приватизацію майна, що перебуває у державній власності для прийняття відповідних рішень.8. Підготовка актів приймання-передачі державного майна, у тому числі акцій (часток, паїв), у процесі утворення господарських товариств9. Координація роботи з прийняття рішень, створення комісій, визначення строків і порядку інвентаризації майна.10. Розробка пропозицій щодо приватизації державного майна з метою складання та затвердження переліків об'єктів, що підлягають приватизації.11. Здійснення повноважень власника державного майна щодо якого прийнято рішення про приватизацію та контроль діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, на час приватизації.12. Організація робіт зі встановлення наявності та розміру корпоративних прав держави в майні господарських організацій, заснованих на змішаній формі власності та підготовки їх до приватизації.13. Участь у прийманні –передачі функцій управління майном державних підприємств, організацій, їх структурних підрозділів у зв'язку з прийняттям рішення про приватизацію14. Організація своєчасного та якісного розгляду працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та фізичних осіб по своєму напрямку діяльності.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4300грн., надбавка за вислугу років (у разі наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до ст. 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 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 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнену особову картку встановленого зразка; 6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік; Строк подання документів: до 17 год. 15 хв. 24 березня 2017 року	
Дата, час і місце проведення конкурсу	29 березня 2017 року, початок о 10.00 год. за адресою: 36014,Полтавська область, м. Полтава, вул. Небесної Сотні,1/23	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бондаренко Світлана Павлівна, Каюріна Юлія Сергіївна (0532) 60-81-70 ruby_53@.spfu.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції» 4) Закон України «Про Фонд державного майна України» 5) Інші закони України, Розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України

		<p>6) Положення про регіональне відділення ФДМУ по Полтавській області</p> <p>7) Нормативно - правові акти з приватизації державного майна, накази, розпорядження, інструкції та інші нормативні документи Фонду державного майна України, рішення відповідних рад, положення та накази по регіональному відділенню.</p>
2	Професійні знання	<p>Знання необхідні для здійснення повноважень в частині приватизації державного майна, а саме:</p> <p>закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, положення, інструкції та інші нормативні документи ФДМУ з питань приватизації та інше. Впевнений користувач ПК..</p>
3	Лідерство	<p>Вміння обґрунтовувати власну позицію;</p> <p>досягнення кінцевих результатів.</p>
4	Прийняття ефективних рішень	<p>Вміння вирішувати комплексні завдання;</p> <p>аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння працювати при багатозадачності; встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.</p>
5	Комунікації та взаємодія	<p>Вміння ефективно комунікувати та публічних виступів;</p> <p>співпраця та налагодження партнерської взаємодії.</p>
6	Впровадження змін	<p>Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін.</p>
7	Управління організацією роботи та персоналом	<p>Організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів.</p>
8	Особистісні компетенції	<p>Аналітичні здібності; дисципліна і системність;</p> <p>самоорганізація та орієнтація на розвиток;</p> <p>дипломатичність та гнучкість, орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.</p>