

ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО МІСТУ КИЄВУ

НАКАЗ
з кадрових питань
(особового складу)
Київ

12. 09. 2019

№ д30-с

Про оголошення проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби

Відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246,

НАКАЗУЮ:

ОГОЛОСИТИ КОНКУРС на заміщення вакантної посади державної служби регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву категорії «Б» (далі конкурс) перелік додається.

1. Затвердити умови проведення конкурсу згідно з додатком 1.
2. Відділу інформаційних технологій забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору згідно з додатками на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.
3. Відділу управління персоналом надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях.
4. Провести конкурсний відбір на вищезазначену вакантну посаду державної служби категорії «Б» 03 жовтня 2019 року.
5. Відділу інформаційних технологій забезпечити технічне супроводження проведення тестування.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення



М. МЕДЕНЦЕВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ регіонального відділення Фонду державного
майна України по м. Києву з кадрових питань
(особового складу)
від 12.09.2019 № 230 -к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника
відділу прогнозування, обліку та контролю за надходженням коштів від
орендної плати
регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву
категорія «Б»

Посадові обов'язки	<p>Заступник начальника:</p> <ul style="list-style-type: none">- Досконало знає та вміє застосовувати в практичній роботі законодавчі акти України з питань приватизації та реформування власності, директивні та нормативні акти Кабінету Міністрів України, що стосуються приватизації та управління майном, нормативні розпорядчі документи, методики та положення Фонду, а також інших органів державного управління, що мають право регулювати окремі етапи приватизації;- Організовує і забезпечує виконання покладених на відділ завдань пов'язаних з внесенням та коригуванням інформації стосовно оренди державного майна до ІППС «ЕТАП – Оренда»;- Займається нарахуванням орендної плати, завдатку, пені та неустойки;- Виконує звірку розрахунків щодо сплати до державного бюджету коштів за оренду державного майна;- Готує документи для претензійно-позовної роботи щодо виконання орендарями умов договорів оренди в частині своєчасного перерахування до бюджету плати за оренду нерухомого майна державних підприємств та майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);- Виконує комплекс заходів, пов'язаних з підготовкою необхідних документів на примусове стягнення заборгованості з орендної плати у разі, якщо орендар не вносить плату за користування річчю протягом трьох місяців підряд;- Визначає обсяги і форми звітності орендарів перед орендодавцем (регіональним відділенням) щодо перерахування до державного бюджету коштів за оренду і суборенду державного майна;- Готує зведену звітність щодо надходження коштів від оренди державного майна до Державного бюджету України та щодо заборгованості з орендної плати;- Аналізує виконання планових завдань із забезпечення надходжень орендної плати до бюджету.
Умови оплати праці	<p>Відповідно до статей 50-53 закону України «Про державну службу» посада заступника начальника відноситься до 6 групи оплати праці (посадовий оклад – 6200 грн.).</p>
Інформація про строковість	<p>Безстроково</p>

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Додаткові (необов'язкові) документи)

Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою. Яка є однією з офіційних мов ради Європи/тестування

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії такі документи:

1. Копію паспорта громадянина України;
2. Письмову заяву про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;
3. Письмову заяву, в якій 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. (пишеться власноручно).
4. Копію (копії) документа (документів) про освіту (з додатком)
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
6. Заповнену особову картку встановленого зразка;
7. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації).
8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Документи подаються до 30 вересня 2019 року до 17³⁰, за адресою: м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г або надсилаються поштою.

Місце, час і дата початку проведення **тестування кандидатів на знання законодавства:**

03 жовтня 2019 року о 10 годині.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м. Києву, кімн. № 213.

м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-г

Омельченко Олена Іванівна

281-00-40

lena_30@spfu.gov.ua

281-00-40

Савченко Ольга Василівна

kadry_30@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1 Освіта

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальностями «економіка» або прирівняними до них спеціальностями

- 2 Досвід роботи Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
- 3 Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|----------------------------------|---|
| 1 Уміння працювати з комп'ютером | Рівень досвіченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2 Ділові якості | Аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, уміння дотримуватись субординації, організаторські здібності, вміння визначати пріоритети, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем. |
| 3 Особистісні якості | Інноваційність, креативність, дисциплінованість, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток, надійність, відповідальність, неупередженість. |

Професійні знання

Вимога

Компоненти вимоги

- | | |
|--|--|
| 1. Знання законодавства | Знання:
Конституції України;
Законів України «Про державну службу», «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) | Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;
Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;
Закон України «Про приватизацію державного майна»
Закон України «Про особливості приватизації об'єктів незавершеного будівництва»
«Про Фонд державного майна»;
Постанова КМУ № 786 від 04.10.1995 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу»,
Закон України «Про звернення громадян»; |