

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

НАКАЗ
з кадрових питань
(особового складу)

10.04.2020 р.

Київ

№ 166-к

*Про необхідність призначення
на вакантну посаду державної служби
на період дії карантину*

Відповідно до пункту 13 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290,

НАКАЗУЮ:

1. ВИЗНАЧИТИ необхідність призначення на вакантну посаду державної служби категорії «В» регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву на період дії карантину шляхом укладення контракту про проходження державної служби, а саме: провідного спеціаліста відділу по роботі з орендодавцями та контролю за договорами оренди державного та військового майна.

2. Затвердити оголошення про добір на період дії карантину на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В», визначеної пунктом 1 цього наказу, згідно з додатком 1.

3. Відділу управління персоналом розмістити цей наказ в електронній формі через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.

4. Відділу інформаційних технологій забезпечити оприлюднення оголошення про оголошення конкурсу на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.

5. Визначити начальника відділу по роботі з орендодавцями та контролю за договорами оренди державного та військового майна СУВОРОВУ С.О. уповноваженою особою для проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантні посади.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника
регіонального відділення



Яна МАТІЄВА

Додаток
до наказу з кадрових питань (особового складу)
регіонального відділення
Фонду державного майна України
від 10.07.2020 № 166-к

1. Провідний спеціаліст відділу по роботі з орендодавцями та контролю за договорами оренди державного та військового майна *категорія «В»*.

Додаток
до наказу з кадрових питань
(особового складу)
регіонального відділення Фонду
державного майна України
від 10.07.2020 № 166-к

ОГОЛОШЕННЯ про добір на період дії карантину

| | |
|--|--|
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Провідний спеціаліст відділу по роботі з орендодавцями та контролю за договорами оренди державного та військового майна, <i>категорія «В»</i> |
| Посадові обов'язки | <ul style="list-style-type: none">- розглядає заяви на продовження договорів оренди, внесення змін до договорів, надання дозволу на передачу майна у суборенду, щодо страхування орендованого майна та інші листи що відносяться до компетенції відділу;- веде облік договорів оренди, укладених регіональним відділенням;- здійснює комплекс робіт зі зберігання тимчасових справ по договорах оренди нерухомого майна, укладених регіональним відділенням, (будівель, споруд, приміщень) та майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), відповідно до вимог чинного законодавства;- контролює ефективність використання орендарями орендованого державного нерухомого майна та майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);- займається перевіркою підприємств, організацій та ін. за дорученням начальника регіонального відділення самостійно або разом з відділами і в межах компетенції відділу;- проводить контроль за виконанням орендарями істотних умов (крім сплати орендних платежів) договорів оренди нерухомого майна та майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), укладених регіональним відділенням;- займається припиненням (розірванням) договорів оренди, укладених регіональним відділенням, у випадках, передбачених чинним законодавством України;- розглядає документи, що надходять з питань продовження, розірвання, внесення змін до договорів оренди, з наданням відповідних висновків, у межах, визначених нормативними актами;- укладає додаткові угоди до договорів оренди державного нерухомого майна, укладених регіональним відділенням;- вносить дані до бази ІС «ЕТАП-ОРЕНДА» щодо страхування орендованого майна по діючим договорам оренди та внесення змін до договорів оренди нерухомого майна та майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), укладених |

| | |
|--|---|
| | регіональним відділенням. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5100,00 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» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість призначення на посаду | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 3) 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. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/ з 10 липня 2020 року до 17 год 00 хв. 14 липня 2020 року.</p> |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса | Омельченко Олена Іванівна, тел. +38 (044) 281-00-40 e-mail: kadry_30@spfu.gov.ua |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Савченко Ольга Василівна, тел. +38 (044) 281-00-33 e-mail: lena_30@spfu.gov.ua |
| Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу» | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |