

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста юридичного відділу Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- комплексне правове обслуговування Регіонального відділення і захист його правових інтересів згідно з чинним законодавством України;</li><li>- листування з питань діяльності відділу в межах своїх повноважень;</li><li>- розгляд скарг, звернень, заяв фізичних і юридичних осіб;</li><li>- відслідкування інформації про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих органах та здійснення моніторингу законодавства через інформаційно-пошукові системи, розміщені на сайтах Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України, тощо.</li></ul> <p>2. Забезпечує:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- роботу по занесенню даних до інформаційної бази ІПС «Інвестиційні зобов'язання в частині внесення інформації, щодо ведення позовної роботи;</li><li>- роботу по занесенню даних до інформаційної бази АПС «Юридичні справи»;</li><li>- здійснення заходів щодо запобігання корупції;</li><li>- доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні відділу;</li></ul> <p>3. Готує (розробляє):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- матеріали (позови, відзивы, заперечення, письмі пояснення, інше) для розгляду в суді;</li><li>- звітність відповідно до покладених на відділ завдань, слідкує за своєчасністю подання цієї інформації.</li></ul> <p>4. Веде претензійно-позовну роботу та роботу з відділами Державної виконавчої служби з питань примусового виконання рішень.</p> <p>5. Надає:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правову оцінку претензіям, що пред'явлені регіональному відділенню чи регіональним відділенням у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів;</li><li>- консультації та роз'яснення структурним підрозділам Регіонального відділення з правових питань;</li><li>- методологічну допомогу з правових питань, питань у сфері приватизації, оренди, управління майном структурним підрозділам Регіонального відділення в межах своєї компетенції.</li></ul> <p>6. Представляє інтереси за дорученням регіонального відділення в судових інстанціях, місцевих державних</p>

	<p>адміністраціях та в органах виконавчої влади з питань, що належать до його повноважень.</p> <p>7. Бере участь :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у судових засіданнях по справам, пов'язаних з порушенням майнових прав і законних інтересів Регіонального відділення;</li> <li>- у провадженні справ про банкрутство господарських товариств з корпоративними правами держави, що належать до сфери управління Регіонального відділення;</li> <li>- в підготовці документів правового характеру;</li> <li>- у проведенні конференцій, нарад, семінарів по питанням правового характеру;</li> <li>- у роботі громадської приймальні Регіонального відділення з наданням безоплатної правової допомоги з питань, що належать до компетенції Регіонального відділення.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 5110 грн;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p><b>Документи подаються особисто до 17 год. 00хв. 16 липня 2019 року</b>, за адресою: м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 1/23, кім.419 та надсилаються поштою.</p> <p>У разі подання документів особисто або поштою заява, зазначена у п.2 пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у п.3 – власноручно.</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
Місце, час і дата початку	Тестування проводяться у приміщенні Регіонального

проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях (36014, м.Полтава, вул.Небесної Сотні, 1/23, кім.419) <b>о 14.00 годині 22 липня 2019 р.</b>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бондаренко Світлана Павлівна тел.(0532)60-81-70 E-mail: ruby_53@spfu.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища юридична, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра відповідно до п.19 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.11.2008 № 1040
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, виваженість, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «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 Фонд державного майна України»; Положення про регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях Закони України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, положення, інструкції та інші нормативні документи Фонду державного майна України

--	--	--