

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Регіонального відділення  
Фонду державного майна України  
по Полтавській та Сумській областях  
від "06" серпня 2019 №137

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу контролю договорів оренди Управління орендних відносин та оціночної діяльності Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Приймає участь в проведенні перевірок, обстеження технічного стану об'єктів оренди, умов виконання договорів оренди та складає звіти.</li><li>2. Розглядає звернення, листи юридичних та фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції відділу та готує відповіді на них.</li><li>3. Перевіряє документи, надані заявниками, готує проекти додаткових угод до договорів оренди.</li><li>4. Приймає участь в роботі комісій, робочих груп регіонального відділення.</li><li>5. Проводить роботу з орендарями щодо сплати орендної плати, спільно з юридичним відділом веде претензійну роботу.</li><li>6. Проводить роботу:<ul style="list-style-type: none"><li>- по підготовці пакетів документів до додаткових угод до договорів оренди щодо передачі в оренду цілісних майнових комплексів;</li><li>- по укладенню додаткових угод до діючих договорів оренди державного майна та по розірванню договорів оренди;</li><li>- по інвентаризації договорів оренди;</li><li>- по внесенню не ідентифікованих платежів із файлів держказначейства.</li></ul></li><li>7. Здійснює:<ul style="list-style-type: none"><li>- постійний документальний та періодичний контроль за використанням орендованого нерухомого майна, а також майна що не увійшло у процесі приватизації до статутного капіталу господарських товариств, що перебувають у державній власності;</li><li>- розрахунки орендної плати на об'єкти, які передані в оренду;</li><li>- супроводження та контроль договорів оренди державного майна;</li><li>- постійний моніторинг бази даних ІППС «Етап-Оренда» та її формування;</li><li>- перерахунки орендної плати у разі зміни вартості орендованого майна, зміни мети діяльності та в інших випадках;</li><li>- контроль усунення недоліків та порушень, виявлених в ході перевірок виконання договорів оренди, спільно з балансоутримувачами та органами управління майном.</li></ul></li><li>8. Приймає участь:<ul style="list-style-type: none"><li>- у роботі по поверненню орендованого майна;</li><li>- у роботі постійно діючої комісії по розгляду питань надання дозволів орендарю згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого державного майна;</li></ul></li></ol>
--------------------	---

	- у роботі постійно діючої комісії з питань аналізу стану використання державного майна, переданого регіональним відділенням в оренду.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 5110 грн; 2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; 3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 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). <b>Документи подаються особисто до 17 год. 00 хв. 22 серпня 2019 року</b> , за адресою: м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 1/23, кім.419 або надсилаються поштою. 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.
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 проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Тестування проводиться у приміщенні Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях (36014, м.Полтава, вул.Небесної Сотні, 1/23, кім.419) <b>о 10.00 годині 29 серпня 2019 р.</b>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає	Мандрика Валентина Василівна тел.(0532)60-81-70 E-mail: <a href="mailto:ruby_53@spfu.gov.ua">ruby_53@spfu.gov.ua</a>

додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>Загальні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
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, уміння дотримуватись субординації, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3. Необхідні особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність.
<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 відділенн 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 з питань оренди державного майна.